# Районное Собрание
# Муниципального образования «Жуковский район»
# Калужской области

## Р Е Ш Е Н И Е

г. Жуков

**от 24 февраля 2022г.** **№9**

**Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля над муниципальным жилищным фондом, находящимся в собственности МО «Жуковский район», в новой редакции**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N188-ФЗ, Федеральными законами: от 06.10.2003 №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 №248 - ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Районное Собрание МО Жуковский район **РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля над муниципальным жилищным фондом, находящимся в собственности МО «Жуковский район», в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Районного Собрания МО «Жуковский район» Калужской области от 25.08.2021 года №27 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля над муниципальным жилищным фондом, находящимся в собственности МО «Жуковский район».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Жуковский вестник».

**Глава муниципального образования**
**«Жуковский район»** **Л. М. Пищулина**

Приложение
к решению Районного Собрания
МО «Жуковский район»
от _____2022 г. № ____

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о порядке осуществления муниципального жилищного контроля над муниципальным жилищным фондом, находящимся в собственности МО «Жуковский район».**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля над муниципальным жилищным фондом, находящимся в собственности МО «Жуковский район» (далее – Муниципальный контроль).

1.2 Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N188-ФЗ, Федеральными законами: от 06.10.2003 №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 №248 - ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №248-ФЗ), а также иными нормативными правовыми актами.

1.3. Предметом Муниципального жилищного контроля является:

- соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении жилищного фонда, за исключением муниципального жилищного фонда;

- соблюдение органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления в том числе требований:

а) к содержанию общего имущества в многоквартирном доме;

б) к ограничению изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), условиям и методам установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), а также к обоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), обоснованности размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, и к соблюдению предельных индексов изменения размера такой платы;

в) к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

г) к порядку размещения информации в системе.

1.4. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией МР «Жуковский район» (далее – Контрольный орган, Администрация).

1.5. Должностными лицами Администрации, уполномоченными осуществлять Муниципальный контроль от имени Администрации, являются лица, в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю (далее – Инспектор). Список инспекторов, устанавливается постановлением Администрации.

Инспекторы, при осуществлении Муниципального контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом №248-ФЗ и иными федеральными законами.

1.6. Должностным лицом Администрации, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является Глава администрации МР «Жуковский район».

1.7. Объектами Муниципального жилищного контроля (далее – объект контроля) является:

- муниципальный жилищный фонд, а также отдельные помещения, являющиеся муниципальной собственностью МО «Жуковский район», за исключением объектов контроль за которыми отнесен к компетенции федеральных органов государственной власти.

1.8. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Администрация использует информацию, представляемую 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. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

- единого реестра контрольных мероприятий;

- информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;

- иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона №248-ФЗ ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.

1.10. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий применяются положения Федерального закона №248-ФЗ.

## 2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении вида контроля

2.1. В соответствии с частью 7 статьи 22 Федерального закона №248-ФЗ система оценки и управления рисками при осуществлении Муниципального контроля не применяется.

## 3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

3.1. Профилактические мероприятия проводятся 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.

3.2. При осуществлении Муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) объявление предостережения;

3) консультирование.

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

3.3.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), через личные кабинеты Контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

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

3.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.4.1. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

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

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

3.4.4. Возражение должно содержать:

1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;

2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

3) дату и номер предостережения;

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

5) дату получения предостережения контролируемым лицом;

6) личную подпись и дату.

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

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

3.4.7. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

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

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

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

3.5. Консультирование.

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

1) порядка проведения контрольных мероприятий;

2) периодичности проведения контрольных мероприятий;

3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

3.5.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;

2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

3.5.3. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя инспекторами не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

3.5.5. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросу порядка обжалования решений Контрольного органа.

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

3.3.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

## 4. Осуществление муниципального жилищного контроля

4.1. Контрольные мероприятия.

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

- документарная проверка,
- выездная проверка – при взаимодействии с контролируемыми лицами;
- выездное обследование – без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.1.2. При осуществлении Муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

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

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

1) наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) 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;

4) истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона №248-ФЗ.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом №248-ФЗ.

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

- осмотр;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

4.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона №248 - ФЗ.

4.1.6. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке, и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

4.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 года №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

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, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

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

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

4.1.9. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

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

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

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий.

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

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

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 объектов муниципального контроля 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 проверки установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу

причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении признаков административного правонарушения возбудить дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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;

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

4.2.2. Предписание оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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

4.2.4. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

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

4.2.6. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документарной проверки.

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

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

При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с

требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

4.3. Плановые контрольные мероприятия.

4.3.1. В соответствии с частью 2 статьи 61 Федерального закона, Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия.

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, выездного обследования.

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

4.4.3. В случае если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

4.5. Документарная проверка.

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

4.5.2. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

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

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

В указанный срок не включается период с момента:

1) направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;

2) период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

- о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

- о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

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

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений.

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

Контролируемое лицо в течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования направляет запрашиваемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить запрашиваемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.

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

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

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

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

4.5.7. Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

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

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

4.6. Выездная проверка.

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

Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 4.6.1 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.6.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-6 части 1 статьи 57, частью 12 статьи 66 и частью 5 статьи 73 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

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

4.6.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

1) осмотр;

2) истребование документов;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование.

4.6.8. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным применением видеозаписи.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

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

По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются:

- дата и место его составления;

- должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол;

- сведения о контролируемом лице;

- предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования;

- результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования;

- выводы о соответствии этих показателей установленным нормам;

- иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

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

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

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

4.6.11. Представление контролируемым лицом запрашиваемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктами 4.5.5 и 4.5.6 настоящего Положения.

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

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

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

4.6.13. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности

контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона №248-ФЗ. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.6.14. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

1) временной нетрудоспособности;

2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;

3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;

4) нахождения в служебной командировке.

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

4.7. Выездное обследование.

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

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

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

4.7.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

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

## 5. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом №248-ФЗ.

В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований Администрация после оформления акта контрольного мероприятия выдает 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 по форме, согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

В случае поступления в Администрацию возражений, указанных в части 1 статьи 89 Федерального закона №248-ФЗ, Администрация 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.

Проведение консультаций по вопросу рассмотрения поступивших возражений осуществляются в ходе непосредственного визита контролируемого лица (его полномочного представителя) в Администрацию либо путем использования видео-конференц-связи.

Дополнительные документы, которые контролируемое лицо укажет в качестве дополнительных документов в ходе консультаций в форме видео-конференц-связи, должны быть представлены контролируемым лицом не позднее 5 рабочих дней с момента проведения видео-конференц-связи.

Администрация осуществляет контроль за исполнением предписаний, иных принятых решений в рамках Муниципального контроля.

Исполнение решений в рамках осуществления Муниципального контроля осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом №248-ФЗ.

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

6.1. Досудебный порядок подачи жалоб от контролируемых лиц, права и законы интересы которых, по их мнению, были нарушены, установленный Федеральным законом №248-ФЗ, при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

## 7. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального жилищного контроля

Ключевые показатели муниципального жилищного контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены Приложением 2 к настоящему Положению.

Приложение 1
к Положению о муниципальном жилищном контроле над муниципальным жилищным фондом, находящимся в собственности МО «Жуковский район»

**Форма предписания Контрольного органа**

Бланк Контрольного органа

_____
(указывается должность руководителя контролируемого лица)

_____
(указывается полное наименование контролируемого лица)

_____
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя контролируемого лица)

_____
(указывается адрес места нахождения контролируемого лица)

**ПРЕДПИСАНИЕ**

_____
*(указывается полное наименование контролируемого лица в дательном падеже)*

**об устранении выявленных нарушений обязательных требований**

По результатам _____,

*(указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии с решением Контрольного органа)*

проведенной _____

*(указывается полное наименование контрольного органа)*

в отношении _____

*(указывается полное наименование контролируемого лица)*

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

на основании _____

*(указываются наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия)*

выявлены нарушения обязательных требований _____ законодательства:

*(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования)*

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

_____

*(указывается полное наименование Контрольного органа)*

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до «_____» _____ 20_____ г. включительно.

2. Уведомить _____

*(указывается полное наименование контрольного органа)*

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок до «__» _____ 20_____ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| (должность лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) | (подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) | (фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) |

Приложение 2
к Положению о муниципальном жилищном контроле над муниципальным жилищным фондом, находящимся в собственности МО «Жуковский район»

**Ключевые показатели Муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели.**

| Ключевые показатели | Целевые значения |
|---|---|
| Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений жилищного законодательства | 70% |
| Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных (надзорных) мероприятий | 0% |
| Процент отмененных результатов контрольных (надзорных) мероприятий | 0% |
| Процент результативных контрольных (надзорных) мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия | 0% |
| Процент внесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля | 0% |
| Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений | 0% |

**Перечень индикативных показателей**

| 1 | Индикативные показатели | Целевые значения % |
|---|---|---|
| 1.1 | Количество плановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период | 0% |
| 1.2 | Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период | 100% |
| 1.3 | Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период | 0% |
| 1.4 | Общее количество контрольных (надзорных) | 0% |

| | | |
|---|---|---|
| | мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период | |
| 1.5 | Количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием по каждому виду КНМ, проведенных за отчетный период | 0% |
| 1.6 | Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период | 0% |
| 1.7 | Количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период | 100% |
| 1.8 | Количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период | 0% |
| 1.9 | Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период | 0% |
| 1.10 | Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период | 0% |
| 1.11 | Сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период | 0% |
| 1.12 | Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период | 0% |
| 1.13 | Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период | 0% |
| 1.14 | Общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода | 100% |
| 1.15 | Количество учтенных объектов контроля, | 0% |

| | | |
|---|---|---|
| | отнесенных к категориям риска, каждой из категории риска, на конец отчетного периода | |
| 1.16 | Количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода | 0% |
| 1.17 | Количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия, за отчетный период | 0% |
| 1.18 | Общее количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке за отчетный период | 0% |
| 1.19 | Количество жалоб, в отношении которых контрольным (надзорным) органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период | 0% |
| 1.20 | Количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного (надзорного) органа, либо о признании действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов недействительными, за отчетный период | 0% |
| 1.21 | Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период | 0% |
| 1.22 | Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период | 0% |
| 1.23 | Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля (надзора) и результаты которых были признаны | 0% |

| | | |
|---|---|---|
| | недействительными и (или) отменены, за отчетный период | |