**ЖИРЯТИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 29.09.2021 год № 6-156с. Жирятино |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Жирятинского района  |

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Жирятинского района Жирятинский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Жирятинского района согласно приложению.

Глава Жирятинского района С.В.Лагеева

Приложение

к решению Жирятинского районного Совета

народных депутатов

от 29.09.2021 года № 6-156

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном жилищном контроле на территории

 Жирятинского района

**1. Общие положения**

 1.1. Положение о муниципальном жилищном контроле (далее- Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Жирятинского района.

 Муниципальный жилищный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных (надзорных) мероприятий, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

 1.2. Муниципальный жилищный контроль (далее – муниципальный контроль) на территории Жирятинского муниципального района осуществляется администрацией Жирятинского района (далее – Контрольный орган).

 1.3. Должностными лицамиКонтрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются другие лица уполномоченные главой администрации района руководителя Контрольного органа (далее – уполномоченные должностные лица Контрольного органа).

 1.4. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля реализуют права и несут обязанности, соблюдают ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 31.07.2021 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №248-ФЗ), а также Жилищным кодексом Российской Федерации.

 1.5. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда:

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

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

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;

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

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

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

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

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

 В соответствии с частью 2 статьи 61 Федерального закона №248 -ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» при осуществлении муниципального жилищного контроля плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

 1.7. В соответствии с частью 3 статьи 66 Федерального закона №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

 1. 8. Объектами муниципального контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда;

3) здания, помещения, сооружения, оборудование, устройства, предметы, материалы и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда (далее - производственные объекты).

 1.8. До 31 декабря 2023 года администрация Жирятинского района готовит в ходе осуществления муниципального жилищного контроля документы, информирует контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органа муниципального жилищного контроля действиях и принимаемых решениях, обменивается документами и сведениями с контролируемыми лицами на бумажном носителе.

 Формы документов составляемые и используемые при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Жирятинского района утверждены Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации № 151 от 31.03.2021г.

**2. Профилактические мероприятия в рамках осуществления муниципального жилищного контроля**

2.1. Профилактические мероприятия осуществляются органами муниципального земельного 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.

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

 Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной распоряжением администрации Жирятинского района, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

При осуществлении могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

а) информирование;

б) обобщение правоприменительной практики;

в) объявление предостережения;

г) консультирование;

д) профилактический визит.

2.2. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации Жирятинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в средствах массовой информации и в иных формах.

Администрация Жирятинского района размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети «Интернет»:

1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного жилищного надзора;

2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального жилищного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;

3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований;

4) утвержденные проверочные листы в формате, допускающем их использование для самообследования;

5) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

6) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться администрацией Жирятинского района у контролируемого лица;

7) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

8) сведения о порядке досудебного обжалования решений администрации Жирятинского района, действий (бездействия) ее должностных лиц;

9) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики администрации Жирятинского района;

10) доклады о муниципальном жилищном контроле.

11) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации

2.4. Администрация Жирятинского района ежегодно по итогам обобщения правоприменительной практики готовит доклад, содержащий результаты осуществления регионального муниципального жилищного контроля.

Доклад по итогам обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального жилищного контроля утверждается распоряжением главы местного самоуправления администрации Жирятинского района и размещается на официальном сайте администрации Жирятинского района в сети «Интернет» в срок до 15 марта года, следующего за отчетным.

2.5. В случае наличия у администрации Жирятинского района 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, администрации Жирятинского района объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Контролируемое лицо вправе в течение тридцати дней с даты после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в администрации Жирятинского района возражение в отношении указанного предостережения.

В возражении контролируемым лицом 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.

При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок представить их в администрации Жирятинского района.

Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в администрации Жирятинского айона либо в виде электронного документа, оформляемого в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, на указанный в предостережении адрес электронной почты администрации Жирятинского района либо иными указанными в предостережении способами.

Администрации Жирятинского района рассматривает возражения, по итогам рассмотрения, которого направляет в течение двадцати рабочих дней со дня получения возражений контролируемому лицу ответ в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

При отсутствии возражений контролируемое лицо в указанный в предостережении срок направляет в администрации Жирятинского района уведомление об исполнении предостережения.

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.

Уведомление об исполнении предостережения направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в администрации Жирятинского района либо в виде электронного документа, оформляемого в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, на указанный в предостережении адрес электронной почты администрации Жирятинского района либо иными указанными в предостережении способами.

Администрации Жирятинского района осуществляет учет объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

 2.6. Должностные лица администрации Жирятинского района по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование. Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться должностными лицами администрации Жирятинского района по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

 Консультирование в письменной форме осуществляется должностными лицами администрации Жирятинского района в следующих случаях :

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

 б) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

 в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

 При осуществлении консультирования должностное лицо органа муниципального жилищного 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 (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц органа муниципального земельного контроля, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний.

 Информация, ставшая известной должностному лицу органа муниципального земельного контроля в ходе консультирования, не может использоваться органом муниципального земельного контроля в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований. Орган муниципального жилищного контроля ведет журнал учета консультирований.

 В случае поступления в орган муниципального жилищного контроля пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте органа муниципального земельного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» письменного разъяснения.

2.7. Профилактический визит проводится должностным лицом администрации Жирятинского района 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 о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом администрацию Жирятинского района не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам 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 администрации администрации Жирятинского района, проводящее профилактический визит, незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу администрации Жирятинского района для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

**3. Порядок организации муниципального жилищного контроля**

3.1. Организация и осуществление муниципального жилищного контроля регулируются Федеральным законом № 248-ФЗ, с учетом особенностей, установленных ЖК РФ.

В рамках осуществления муниципального жилищного контроля проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

а) инспекционный визит;

б) рейдовый осмотр;

в) документарная проверка;

г) выездная проверка.

Без взаимодействия с контролируемым лицом осуществляются следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

а) наблюдение за соблюдением обязательных требований;

б) выездное обследование.

Оценка соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований не может проводиться иными способами, кроме как посредством контрольных (надзорных) мероприятий, указанных в настоящем Положении.

3.2. Информация о контрольных (надзорных) мероприятиях в рамках муниципального жилищного контроля размещается в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.3. Контрольные (надзорные) мероприятия в рамках муниципального жилищного контроля проводятся уполномоченными должностными лицами администрации Жирятинского района на основании соответствующего решения, подписанного уполномоченным должностным лицом администрации, в соответствии с требованиями к содержанию такого решения, установленными Федеральным законом № 248-ФЗ.

3.4. Организация проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном статьей 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 4 - 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

При наличии оснований, установленных пунктами 1, 4 - 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ администрацией Жирятинского района могут проводиться следующие внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия:

1. инспекционный визит;
2. рейдовый осмотр;

2) документарная проверка;

3) выездная проверка.

Вид и содержание внепланового контрольного (надзорного) мероприятия определяется приказом уполномоченного должностного лица администрации Жирятинского района.

3.5. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию Жирятинского района документально подтвержденную информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случаях:

а) временной нетрудоспособности;

б) введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части;

в) препятствия, возникшего в результате действия непреодолимой силы;

г) нахождения в служебной командировке или отпуске в ином населенном пункте;

д) наличия обстоятельств, требующих безотлагательного присутствия индивидуального предпринимателя, гражданина в ином месте во время проведения контрольного (надзорного) мероприятия (при предоставлении подтверждающих документов).

е) наличия иных уважительных причин.

Уклонение контролируемого лица от проведения контрольного (надзорного) мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную федеральным законом.

3.6. При невозможности присутствия индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, при проведении контрольного мероприятия в случаях, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится администрацией Жирятинского района на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в Администрацию Жирятинского района.

3.7. Под инспекционным визитом понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

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

В ходе инспекционного визита должностные лица администрации Жирятинского района могут совершать 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.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

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

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц администрации Жирятинского района в здания, сооружения, помещения.

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

3.8. Под рейдовым осмотром понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований к использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

Рейдовый осмотр может проводиться в форме совместного (межведомственного) контрольного (надзорного) мероприятия.

Рейдовый осмотр проводится в соответствии с решением о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

В ходе рейдового осмотра должностные лица администрации Жирятинского района могут совершать следующие контрольные (надзорные) действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов;

5) инструментальное обследование.

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

При проведении рейдового осмотра должностные лица администрации Жирятинского района вправе взаимодействовать с находящимися на объектах гражданами.

В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должностные лица администрации Жирятинского района на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного (надзорного) мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

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

3.9. Под документарной проверкой понимается контрольное (надзорное) мероприятие, которое проводится по месту нахождения контрольного (надзорного) 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.

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении администрации Жирятинского района, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального жилищного контроля.

В ходе документарной проверки должностные лица администрации Жирятинского района могут совершать следующие контрольные (надзорные) действия:

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации Жирятинского района, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, должностное лицо администрации Жирятинского района 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 адрес администрации Жирятинского района указанные в требовании документы.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации Жирятинского района документах и (или) полученным при осуществлении муниципального жилищного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в администрацию Жирятинского района пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации Жирятинского района документах и (или) полученным при осуществлении муниципального жилищного контроля, вправе дополнительно представить в администрации Жирятинского района документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки должностные лица администрации Жирятинского района не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов.

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

Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

3.10. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного (надзорного) органа.

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

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении администрации Жирятинского района или в запрашиваемых ей 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 абзаце втором настоящего пункта место и совершения необходимых контрольных (надзорных) действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных (надзорных) мероприятий.

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

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 в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В ходе выездной проверки должностные лица администрации Жирятинского района могут совершать следующие контрольные (надзорные) действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов;

5) инструментальное обследование.

3.11. Для фиксации должностными лицами администрации Жирятинского района и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Контролируемое лицо в обязательном порядке уведомляется
о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований.

Если в ходе контрольных (надзорных) действий для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществлялись фотосъемка, аудио- и (или) видеозапись, об этом делается отметка в протоколах соответствующих контрольных (надзорных) действий (в случае их составления), а также в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

**4. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия**

4.1. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее – акт).

В случае, если по результатам проведения контрольного (надзорного) 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, и заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

4.2. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

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

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

4.5. Контролируемое лицо или его представитель знакомятся с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае проведения документарной проверки администрация Жирятинского района направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

4.6. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо в течение тридцати дней со дня получения акта вправе представить в администрацию Жирятинского района в письменной форме возражения в отношении акта в целом или его отдельных положений с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, или их копий. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

В случае поступления в администрацию Жирятинского района указанных возражений, должностное лицо, проводившее контрольное (надзорное) мероприятие, назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня поступления возражений.

Консультации проводятся по телефону, посредством видео-конференц-связи либо на личном приеме.

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.

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 администрация Жирятинского района 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.

4.7. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

4.8. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация Жирятинского района в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта 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;

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 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, оборудования и иных подобных объектов, выполняемые 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 или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

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.

4.9. Решения, принятые по результатам контрольного (надзорного) мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению государственного контроля (надзора), подлежат отмене администрацией Жирятинского района, вышестоящим контрольным (надзорным) органом или судом, в том числе по представлению (заявлению) прокурора. Перечень грубых нарушений требований к организации и осуществлению государственного контроля (надзора) установлен частью 2 статьи 91 Федерального закона № 248-ФЗ.

После признания недействительными результатов контрольного (надзорного) мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению государственного контроля (надзора), повторное внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие в отношении данного контролируемого лица может быть проведено только по согласованию с органами прокуратуры вне зависимости от вида контрольного (надзорного) мероприятия и основания для его проведения.

4.10. Администрация Жирятинского района осуществляет контроль за исполнением требований, содержащихся в выданных ей предписаниях, представлениях и иных решениях (далее – решения).

Уполномоченное должностное лицо администрации Жирятинского района по ходатайству контролируемого лица, по представлению должностного лица (инспектора) или по решению должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, вправе внести изменения в решения в сторону улучшения положения контролируемого лица.

4.11. При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение решения невозможно в установленные сроки, уполномоченное должностное лицо администрации Жирятинского района может отсрочить его исполнение на срок до одного года, о чем принимается соответствующее решение.

Решение об отсрочке исполнения решения принимается уполномоченным должностным лицом в порядке, предусмотренном статьей 89 Федерального закона № 248-ФЗ.

Должностным лицом администрации Жирятинского района, вынесшим решение, рассматриваются следующие вопросы:

1) о разъяснении способа и порядка исполнения решения;

2) об отсрочке исполнения решения;

3) о приостановлении исполнения решения, возобновлении ранее приостановленного исполнения решения;

4) о прекращении исполнения решения.

Указанные вопросы рассматриваются должностным лицом, вынесшим решение, по ходатайству контролируемого лица или по представлению должностного лица (инспектора) в течение десяти дней со дня поступления в администрацию Жирятинского района ходатайства или направления представления.

Контролируемое лицо информируется о месте и времени рассмотрения вопросов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта. Неявка контролируемого лица без уважительной причины не является препятствием для рассмотрения соответствующих вопросов.

Решение, принятое по результатам рассмотрения вопросов, связанных с исполнением решения, доводится до контролируемого лица в установленном порядке.

4.12. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) администрация Жирятинского района оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении решения, администрация Жирятинского района оценивает исполнение указанного решения путем проведения одного из контрольных (надзорных) мероприятий настоящего Положения. В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

В случае, если по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия, администрацией Жирятинского района будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, администрация Жирятинского района вновь выдает контролируемому лицу решение, с указанием новых сроков его исполнения. При неисполнении предписания в установленные сроки администрация Жирятинского района принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания.

4.13. Информация об исполнении решения администрация Жирятинского района в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

**5. Обжалование решений администрации Жирятинского района действий (бездействия) ее должностных лиц**

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц администрации Жирятинского района, решения администрации Жирятинского района, принятые в ходе осуществления муниципального жилищного контроля могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. Правом на обжалование решений администрации Жирятинского муниципального района, действий (бездействия) ее должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие) в ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

5.3. Досудебный порядок подачи жалобы на решения администрации Жирятинского района, действия (бездействия) ее должностных лиц предусматривает, что жалоба подается контролируемым лицом в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.4. 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 о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

2) актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц администрации Жирятинского района в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

5.5. Жалоба составляется и оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 41 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.6. Жалоба на решение администрации Жирятинского района, действия (бездействие) ее должностных лиц 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 администрации Жирятинского района 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 администрацией Жирятинского района.

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.

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения администрации Жирятинского района.

Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо администрации Жирятинского района в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения.

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

5.7. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются случаи, предусмотренные частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.8. Жалоба подлежит рассмотрению администрацией Жирятинского района в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней.

5.9. Администрации Жирятинского района 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 уполномоченным 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.

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

5.11. По итогам рассмотрения жалобы уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо администрации Жирятинского района принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение полностью или частично;

3) отменяет решение полностью и принимает новое решение;

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

5.12. Решение уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица администрации Жирятинского муниципального района, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

5.13. О решении уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица администрации Жирятинского района, содержащем обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, доводится до контролируемого лица в течение одного рабочего дня с момента его принятия в порядке, установленном частями 4 - 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

**6. Ключевые показатели регионального муниципального жилищного контроля и их целевые значения**

6.1. Ключевыми показателями муниципального жилищного контроля являются:

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

2) показатели эффективности, отражающие уровень безопасности охраняемых законом ценностей, выражающийся в минимизации причинения им вреда (ущерба), с учетом задействованных трудовых, материальных и финансовых ресурсов и административных и финансовых издержек подконтрольных субъектов, при осуществлении в отношении них контрольно-надзорных мероприятий. Целевое значение данного показателя - эффективность муниципального жилищного контроля.

6.2. Индикативными показателями муниципального жилищного контроля являются:

1) индикативные показатели, характеризующие непосредственное состояние подконтрольной сферы, а также негативные явления, на устранение которых направлена контрольно-надзорная деятельность;

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

3) индикативные показатели, характеризующие количественные параметры проведенных мероприятий;

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

6.3. Администрация Жирятинского района ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном жилищном контроле с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий на достижение ключевых показателей.