



## КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ПЯТОГО СОЗЫВА

### РЕШЕНИЕ (проект)

№ \_\_\_\_\_

г. Кирово-Чепецк

#### **Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Кирово-Чепецкая городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 01.01.2022.

Глава муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области

Е.М. Савина

## **Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о муниципальном жилищном контроле муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Положение) определяет правила организации и осуществления деятельности уполномоченного органа местного самоуправления по контролю за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований жилищного законодательства в отношении муниципального жилищного фонда, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность (далее - муниципальный жилищный контроль).

1.2. Предметом муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области являются: соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований жилищного законодательства в отношении муниципального жилищного фонда:

1.2.1. 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;

1.2.2. требований к формированию фондов капитального ремонта;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Муниципальный жилищный контроль в отношении муниципального жилищного фонда муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области осуществляется администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - уполномоченный орган) в соответствии со ст. 6 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ).

1.4. Уполномоченный орган при осуществлении муниципального жилищного контроля проводит контрольные (надзорные) мероприятия из числа предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ (далее - контрольные (надзорные) мероприятия).

1.5. В целях, связанных с осуществлением муниципального жилищного контроля, уполномоченный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.6. Объектами муниципального жилищного контроля является муниципальный жилищный фонд муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - объекты контроля).

1.7. Уполномоченный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального жилищного контроля.

1.8. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в соответствии с:

1.8.1. Жилищным кодексом Российской Федерации;

1.8.2. Федеральным законом № 248-ФЗ;

1.8.3. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

1.8.4. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.8.5. Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

1.8.6. Постановление Правительства РФ от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

1.8.7. Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, принятым решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 26.12.2007 № 21/196.

## **2. Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля**

2.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется на основе системы оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. При осуществлении муниципального жилищного контроля могут проводиться:

2.2.1. Профилактические мероприятия:

2.2.1.1. Информирование.

2.2.1.2. Обобщение правоприменительной практики.

2.2.1.3. Объявление предостережения.

2.2.1.4. Консультирование.

2.2.1.5. Профилактический визит.

2.2.2. Контрольные (надзорные) мероприятия:

2.2.2.1. Инспекционный визит.

2.2.2.2. Рейдовый осмотр.

2.2.2.3. Документарная проверка.

2.2.2.4. Выездная проверка.

2.2.2.5. Выездное обследование.

2.3. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия принимается решение уполномоченного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (далее - решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия), в котором указываются:

2.3.1. Дата, время и место принятия решения.

2.3.2. Кем принято решение.

2.3.3. Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.4. Вид контроля.

2.3.5. Фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия.

2.3.6. Объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.3.7. Адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.3.8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.3.9. Вид контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.10. Перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.11. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.12. Проверочные листы, если их применение является обязательным.

2.3.13. Дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом.

2.3.14. Перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

2.4. Контрольное (надзорное) мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения.

При проведении контрольных (надзорных) мероприятий могут использоваться средства фото-, видеосъемки.

2.5. От имени уполномоченного органа муниципальный жилищный контроль вправе осуществлять должностные лица уполномоченного органа, к должностным обязанностям которых должностной инструкцией отнесено осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее также - инспектор).

2.6. Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются решением уполномоченного органа о проведении профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия.

2.7. Инспектор при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий имеет право:

2.7.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением уполномоченного органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) объекты контроля, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.7.2. Знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

2.7.3. Требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по

фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки.

2.7.4. Знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объекту контрольного (надзорного) мероприятия.

2.7.5. Составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия.

2.7.6. Выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований.

2.7.7. Выдавать контролируемым лицам, использующим объекты контроля, предписания об устранении выявленных правонарушений с указанием сроков их устранения.

2.7.8. Составлять по результатам проведенных контрольных (надзорных) мероприятий соответствующие акты.

2.7.9. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

2.7.10. Обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

2.7.11. Совершать иные действия, предусмотренные законодательством.

2.8. Инспекторы обязаны:

2.8.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц.

2.8.2. Своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области использования муниципального жилищного фонда.

2.8.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия и совершать контрольные (надзорные) действия на законном основании и в соответствии с их назначением только

во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только по предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами.

2.8.4. Не допускать при проведении контрольных (надзорных) мероприятий проявления неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций.

2.8.5. Не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей - присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Кировской области при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществлять консультирование.

2.8.6. Предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ.

2.8.7. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

2.8.8. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

2.8.9. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу.



2.8.10. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8.11. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий.

2.8.12. Не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

2.9. Инспектор не вправе:

2.9.1. Оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям уполномоченного органа.

2.9.2. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия, не предусмотренные решением уполномоченного органа.

2.9.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

2.9.4. Требовать представления документов, информации, материалов, если они не относятся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов.

2.9.5. Требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.9.6. Распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального жилищного контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.9.7. Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

2.9.8. Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий.

2.9.9. Превышать установленные сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

2.9.10. Препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и, если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

### **3. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля**

3.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля применяется система оценки и управления рисками.

3.2. В соответствии с оценкой риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям устанавливаются 4 категории рисков (далее - категории риска):

- 1) высокий риск;
- 2) средний риск;
- 3) умеренный риск;
- 4) низкий риск.

Деятельность юридических лиц, являющихся собственниками жилого помещения частного жилищного фонда или уполномоченными собственником такого жилого помещения (далее - наймодатели), к категориям риска не относится.

3.3. Решение об отнесении деятельности к категории риска и пересмотр указанного решения оформляются правовым актом уполномоченного органа.

Пересмотр категории риска, к которой ранее была отнесена деятельность, осуществляемая юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляется уполномоченным органом ежегодно не позднее 01 июля года, предшествующего году, на который разрабатывается план проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии решения об отнесении деятельности к категории риска деятельность юридического лица или индивидуального предпринимателя считается отнесенной к категории низкого риска.

3.4. Уполномоченный орган ведет перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых отнесена к категориям риска (далее именуется - перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

3.5. Включение в перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется на основании правового акта уполномоченного органа об отнесении деятельности, осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, к соответствующей категории риска.

3.6. Перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей содержит следующую информацию:

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

основной государственный регистрационный номер;

индивидуальный номер налогоплательщика;

место нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

реквизиты правового акта уполномоченного органа об отнесении деятельности, осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, к категории риска, указание на категорию риска, а также сведения, на основании которых принято решение об отнесении деятельности к категории риска.

3.7. На официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее именуется - сеть Интернет) размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, деятельность которых отнесена к категории высокого риска, содержащаяся в перечне юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

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

основной государственный регистрационный номер;

индивидуальный номер налогоплательщика;

место нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

указание на категорию риска, дата принятия решения об отнесении деятельности к категории риска.

Размещение информации осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.8. По запросу юридического лица или индивидуального предпринимателя уполномоченный орган в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления такого запроса, направляет юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю информацию об отнесении их деятельности к категории риска, а также сведения, использованные при отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к определенной категории риска.

3.9. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе подать в уполномоченный орган заявление об изменении категории риска, к которой ранее была отнесена их деятельность. Подача заявления, его рассмотрение и принятие решения осуществляются в порядке, установленном Правилами отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2016 № 806 «О применении риск - ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

### **3.1. Критерии отнесения объектов муниципального жилищного контроля к категориям риска**

3.1.1. Отнесение деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к определенной категории риска осуществляется в зависимости от значения показателя риска:

при значении показателя риска более 6 деятельность юридического лица или индивидуального предпринимателя относится к категории высокого риска;

при значении показателя риска от 4 до 6 включительно - к категории среднего риска;

при значении показателя риска от 2 до 3 включительно - к категории умеренного риска;

при значении показателя риска от 0 до 1 включительно - к категории низкого риска.

3.1.2. Показатель риска рассчитывается по следующей формуле:

$K = 2 \times V1 + V2 + 2 \times V3$ , где:

K - показатель риска;

V1 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к определенной категории риска (далее именуется - решение об отнесении деятельности к категории риска), постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам) или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленным органом, осуществляющим муниципальный жилищный контроль (далее именуются - протоколы об административных правонарушениях);

V2 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности к категории риска, постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам) или индивидуальному предпринимателю за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.22, 7.23, 7.23.2, 7.23.3, статьями 9.13, частью 2 статьи 13.19.2, статьей 19.7, частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях;

V3 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности к категории риска, постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам) или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях.

### **3.2. Учет рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении контрольных (надзорных) мероприятий**

3.2.1. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов контроля в зависимости от присвоенной категории риска проводятся со следующей периодичностью:

для категории высокого риска - один раз в 2 года;

для категории среднего риска - не чаще одного раза в 3 года;

для категории умеренного риска - не чаще одного раза в 5 лет;

для категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

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

4.1. Профилактические мероприятия осуществляются должностными лицами уполномоченного органа в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируруемыми лицами и направлены на снижение риска причинения вреда жизни, здоровью, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

4.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков).

4.3. Программа профилактики рисков ежегодно утверждается уполномоченным органом в срок до 20 декабря года, предшествующего году проведения профилактических мероприятий и размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения.

4.4. Могут проводиться следующие профилактические мероприятия:

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

##### 4.4.1. Информирование

Уполномоченный орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

##### 4.4.2. Обобщение правоприменительной практики

Доклад о правоприменительной практике готовится до 1 марта года, следующего за отчетным. Доклад о правоприменительной практике утверждается уполномоченным органом и размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения.

##### 4.4.3. Объявление предостережения.

4.4.3.1. При наличии указанных в части 1 статьи 49 Федерального закона № 248-ФЗ сведений уполномоченный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о

недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

4.4.3.2. В предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований, в том числе указывается:

а) информация о контролируемом лице (наименование, организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, адрес места жительства, адрес с почтовым индексом, телефон, факс, адрес электронной почты);

б) обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информация о том, какие действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований.

4.4.3.3. Информирование контролируемого лица об объявлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется посредством направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены уполномоченному органу контролируемым лицом либо сведения о котором, были представлены при государственной регистрации юридического лица.

4.4.3.4. Направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом сведений, указанных в части 1 статьи 49 Федерального закона.

4.4.3.5. По результатам рассмотрения предостережения контролируемым лицом могут быть поданы в уполномоченный орган возражение.

4.4.3.6. В возражение на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований указываются:

- 1) наименование уполномоченного органа, в который подается возражение;
- 2) информация о контролируемом лице (наименование, организационно-правовая форма, адрес с почтовым индексом, телефон, факс, адрес электронной почты) либо данные представителя контролируемого лица (если возражение подается представителем);
- 3) основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- 4) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 5) дата и номер предостережения;
- 6) обоснование несогласия с доводами, изложенными в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований.

4.4.3.7. К возражению на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований прикладываются документы, подтверждающие незаконность и необоснованность предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

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

4.4.3.8. В течение 20 рабочих дней со дня получения возражения уполномоченный орган направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю ответ одним из способов, установленных пунктом 4.4.3.3. настоящего Положения.

#### 4.4.4. Консультирование

4.4.4.1. Уполномоченным органом консультирование осуществляется в соответствии со статьей 50 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.4.4.2. Должностные лица уполномоченного органа осуществляют консультирование по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;
- 2) предмет муниципального жилищного контроля;
- 3) критерии отнесения объектов контроля к категориям риска;
- 4) состав и порядок осуществления профилактических мероприятий;
- 5) порядок подачи возражений на предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований;
- 6) порядок обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействий) его должностных лиц;
- 7) иные вопросы, касающиеся осуществления муниципального жилищного контроля.

4.4.4.3. Консультирование может осуществляться при письменном обращении, по телефону, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

4.4.4.4. Время консультирования по телефону, при личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут.



4.4.4.5. По итогам консультирования информация в письменной форме не предоставляется, за исключением случаев консультирования на основании обращений, поступивших в письменной форме или в форме электронного документа.

4.4.5. Профилактический визит

4.4.5.1. Обязательные профилактические визиты проводятся в отношении:

- 1) объектов контроля, отнесенных к категориям высокого риска;
- 2) контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности.

4.4.5.2. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемых лиц.

4.4.5.3. Контролируемое лицо уведомляется о проведении обязательного профилактического визита не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

При этом контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита путем направления уведомления в адрес уполномоченного органа не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

4.4.5.4. Профилактический визит проводится не чаще одного раза в месяц.

4.4.5.5. Сроки проведения профилактического визита не могут превышать один рабочий день.

4.4.5.6. По результатам проведения профилактического визита должностным лицом уполномоченного органа, непосредственно проводившим профилактическое мероприятие, составляется акт о проведении профилактического визита.

## **5. Осуществление муниципального жилищного контроля**

5.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется посредством проведения следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

1) при взаимодействии с контролируемым лицом:

документарная проверка;

выездная проверка;

инспекционный визит.

2) без взаимодействия с контролируемым лицом:

наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

выездное обследование.

5.2. Контрольные (надзорные) мероприятия проводятся должностным лицом уполномоченного органа на плановой и внеплановой основе.

5.3. Решение о проведении контрольных (надзорных) мероприятий принимает руководитель (заместитель руководителя) уполномоченного органа с учетом требований, установленных статьей 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.4. Контрольное (надзорное) мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения.

5.5. Документарная проверка

5.5.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

5.5.2. Предметом документарной проверки являются 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 уполномоченного органа.

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

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

получение письменных объяснений;

истребование документов.

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

5.6. Выездная проверка

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного (надзорного) 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 5.5.4. настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных (надзорных) действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных (надзорных) мероприятий.

5.6.3. 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 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.6.4. 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.

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

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов.

5.6.6. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В отношении одного объекта контроля - субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

5.6.7. В ходе выездной проверки должностным лицом уполномоченного органа в целях фиксации доказательств нарушения объектами контроля обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

5.6.8. При проведении выездной проверки должностным лицом уполномоченного органа применяются проверочные листы по форме, утвержденной правовым актом уполномоченного органа.

5.6.9. При проведении выездной проверки проверочные листы заполняются должностным лицом уполномоченного органа в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица.

5.7. Инспекционный визит

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

5.7.2. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемых лиц и не может превышать один рабочий день по месту нахождения

(осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

5.7.3. Инспекционный визит проводится с целью оценки исполнения контролируемым лицом обязательных требований, в целях проверки информации, предусмотренной пунктом 1 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ, выполнения поручений, предусмотренных пунктами 3 и 4 части 1 статьи 57 Федерального закона №248-ФЗ.

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

осмотр,

опрос,

получение письменных объяснений;

истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица.

5.7.8. Инспекционный визит, выездная проверка могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

5.7.9. При проведении инспекционного визита должностными лицами уполномоченного органа заполняются проверочные листы в порядке, предусмотренном пунктом 5.6.9. настоящего Положения.

5.8. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

5.8.1. При проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований осуществляется анализ данных о деятельности контролируемых лиц, имеющих в распоряжении уполномоченного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных информационных системах.

5.8.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется на основании задания (плана) о проведении контрольного мероприятия за соблюдением обязательных требований (далее - задание), содержащего информацию о:

сроке (ах) и (или) периоде(ах) проведения наблюдений за соблюдением обязательных требований, который определяется исходя из необходимого объема проводимого наблюдения за соблюдением обязательных требований и необходимого срока получения сведений;

видах деятельности контрольных лиц, по которым необходимо проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований;

сфере деятельности, в отношении которой необходимо проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований.

5.8.3. Задание (план) на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований утверждается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа, и выдается в случае:

наличия поручения Губернатора Кировской области;

поступления в адрес уполномоченного органа информации (сведений), содержащей указание на наличие вероятности возникновения риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям от деятельности или результатов деятельности контролируемых лиц;

фактического обнаружения должностным лицом уполномоченного органа информации (сведений), содержащих признаки нарушений обязательных требований;

иных случаях получения информации (сведений), содержащей указание на наличие вероятности возникновения риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям от деятельности или результатов деятельности контролируемых лиц.

5.8.4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований в отношении неопределенного круга контролируемых лиц может проводиться на регулярной основе с установленной в задании (плане) на календарный период периодичностью.

5.8.5. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится без согласования с органами прокуратуры.

5.8.6. Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) сведения о нарушении обязательных требований направляются руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа для принятия решений в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ.

#### 5.9. Выездное обследование

5.9.1. Выездное обследование проводится должностным лицом уполномоченного органа по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица в порядке, предусмотренном пунктами 5.8.2.-5.8.6. настоящего Положения.

5.9.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

5.9.4. Срок проведения выездного обследования одного контролируемого лица не может превышать один рабочий день.

5.9.5. При проведении выездного обследования должностным лицом уполномоченного органа заполняются проверочные листы в порядке, предусмотренном пунктом 5.7.9. настоящего Положения.

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

#### 5.10. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия

5.10.1. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся уполномоченным органом на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год (далее - ежегодный план), формируемого уполномоченным органом и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

5.10.2. Ежегодный план в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей формируется в зависимости от присвоенной категории риска причинения вреда (ущерба).

5.10.3. Периодичность проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий может изменяться в случае изменения ранее присвоенной объекту контроля категории риска причинения вреда (ущерба).

5.10.4. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении граждан, использующих жилые помещения, не проводятся.

#### 5.11. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия

5.11.1. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия (мониторинга безопасности и выездного обследования), проводятся по следующим основаниям:

1) наличие у уполномоченного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) поступление в уполномоченный орган обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», государственных информационных систем о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от утвержденных постановлением администрации индикаторов риска нарушения обязательных требований;

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

4) 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;

5) истечение срока исполнения решения контрольного (надзорного) органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федеральным законом № 248-ФЗ.

5.11.2. При поступлении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо уполномоченного органа предпринимает действия, предусмотренные частью 3 статьи 58, статьей 59, статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.11.3. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 5.11.1. настоящего Положения проводятся по результатам рассмотрения мотивированного представления должностного лица уполномоченного органа (далее - мотивированное представление).

5.11.4. Мотивированное представление готовится должностным лицом уполномоченного органа, в течение пяти рабочих дней со дня поступления информации о нарушении обязательных требований.

5.11.5. По итогам рассмотрения мотивированного представления уполномоченный орган может принять решение:

1) о проведении в отношении контролируемого лица контрольных (надзорных) мероприятий (с указанием планируемых сроков проведения контрольных (надзорных) мероприятий, определяемых с учетом информации о потенциальной опасности и риске для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, изложенной в обращениях граждан и организаций);

2) об учете поступившей в уполномоченный орган информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности контролируемыми лицами;

3) о проведении мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, в том числе о выдаче контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

## **6. Результаты контрольного мероприятия**

6.1. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия в порядке, установленном статьей 87 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.2. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 88 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.3. В случае проведения документарной проверки акт направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона, и размещается в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными Правительством Российской Федерации.

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

6.4. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения акта вправе представить в уполномоченный орган мотивированную позицию в отношении акта в целом или его отдельных положений. При этом контролируемое лицо вправе приложить документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

6.5. Должностное лицо уполномоченного органа в течение пяти рабочих дней со дня поступления мотивированной позиции в отношении акта в целом или его отдельных положений назначает и проводит консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступившей мотивированной позиции.

6.6. Консультации по вопросу рассмотрения поступивших возражений проводятся должностным лицом уполномоченного органа посредством видео-конференц-связи или на личном приеме.

6.7. 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.



6.8. Протокол консультаций рассматривается должностным лицом уполномоченного органа 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.

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

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

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

6.10. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований оформляется на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписываемого электронной цифровой подписью, и должно содержать:

- 1) сведения о решении проведения контрольного мероприятия;
- 2) сведения о выявленных нарушениях обязательных требованиях;
- 3) требование об устранении нарушений обязательных требований;
- 4) сроки устранения нарушений обязательных требований;
- 5) сроки информирования уполномоченного органа об устранении нарушений обязательных требований.

6.11. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения

контрольного (надзорного) мероприятия, должностное лицо уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

6.12. В случае, указанном в пункте 6.11. настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

## **7. Обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа**

7.1. Правом на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в пункте 7.2 настоящего Положения.

С 1 января 2023 г. судебное обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

7.2. Досудебный порядок подачи жалобы:

7.2.1. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.2.2. Жалоба рассматривается уполномоченным органом в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

7.2.3.1. Решений об отнесении объектов контроля к категориям риска.

7.2.3.2. Решений о включении контрольных (надзорных) мероприятий в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

7.2.3.3. Решений, принятых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе в части сроков исполнения этих решений.

7.2.3.4. Иных решений уполномоченного органа, действий (бездействия) их должностных лиц.

7.2.4. Жалоба на решение уполномоченного органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

7.2.5. Жалоба на предписание уполномоченного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

7.2.6. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен уполномоченным органом.

7.2.7. 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.

7.2.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

7.2.9. Уполномоченный орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

7.2.9.1. О приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

7.2.9.2. Об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

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

7.2.11. Жалоба должна содержать:

7.2.11.1. Наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются.

7.2.11.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней.

7.2.11.3. Сведения об обжалуемых решении уполномоченного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу.

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

7.2.11.5. Требования лица, подавшего жалобу.

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

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

7.2.14. Должностное лицо уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

7.2.14.1. Жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 7.2.4 и 7.2.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано.

7.2.14.2. До принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы.

7.2.14.3. Имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.

7.2.14.4. Ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям.

7.2.14.5. Нарушены требования, предусмотренные пунктом 7.2.1 настоящего Положения.

7.2.15. Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету (за исключением отказа на основании пункта 7.2.14.5 настоящего Положения).

7.2.16. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 7.2.14.2-7.2.14.5 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

7.3. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

7.4. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в срок, предусмотренный пунктом 7.2.2 настоящего Положения. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 20 рабочих дней.

7.5. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 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 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

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

7.7. По итогам рассмотрения жалобы начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

7.7.1. Оставляет жалобу без удовлетворения.

7.7.2. Отменяет решение органа полностью или частично.

7.7.3. Отменяет решение уполномоченного органа полностью и принимает новое решение.

7.7.4. Признает действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

## **8. Ключевые показатели муниципального жилищного контроля и их целевые значения**

8.1. В целях качественной оценки муниципального жилищного контроля используются ключевые и индикативные показатели результативности и эффективности.

8.2. Ключевым показателем муниципального контроля является показатель уровня минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области использования муниципального жилого фонда, который рассчитывается как отношение общего объема возмещенного ущерба, причиненного в результате нарушения обязательных требований в области использования муниципального жилого фонда, к общему объему ущерба, причиненного в результате нарушения обязательных требований в области использования муниципального жилого фонда

8.3. Ключевой показатель муниципального жилищного контроля приведен в приложении.

8.4. Уполномоченный орган 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.

## **9. Заключительные положения**

До 31 декабря 2023 года подготовка уполномоченным органом в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.

Приложение  
к Положению о муниципальном  
жилищном контроле на территории  
муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк» Кировской  
области

**КЛЮЧЕВОЙ ПОКАЗАТЕЛЬ**  
**муниципального жилищного контроля**

(процентов)

Наименование ключевого показателя	Годы и целевые (плановые) значения ключевого показателя				
	2022	2023	2024	2025	2026
Показатель уровня минимизации вреда (ущерба) охраняемых законом ценностей в области использования муниципального жилого фонда	33	34	35	36	37