**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**

**ЧАГОДОЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

# РЕШЕНИЕ

От 24.11.2022 г.

№ 45

р.п. Чагода

Об утверждении Положения

о муниципальном жилищном контроле,

проводимом на территории

Чагодощенского муниципального округа

Вологодской области

В соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=0B2698C0AD98701861567593ADDF254B0315E6CFBBB72F727944C97222QAL8F) Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. [№ 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=0B2698C0AD98701861567593ADDF254B0315E1C0BFB02F727944C97222QAL8F) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом от 31.07.2020г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)», Представительное Собрание РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном жилищном контроле, проводимом на территории Чагодощенского муниципального округа Вологодской области.

2. Утвердить перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля проводимого на территории Чагодощенского муниципального округа согласно приложению 1 к положению о муниципальном жилищном контроле.

3. Утвердить ключевые и индикативные показатели эффективности и результативности осуществления муниципального жилищного контроля проводимого на территории Чагодощенского муниципального округа согласно приложениям 2, 3 к положению о муниципальном жилищном контроле.

4. Признать утратившими силу следующие решения Представительного Собрания Чагодощенского муниципального района:

- от 25.11.2021г. № 76 «Об утверждении положения о муниципальном жилищном контроле на территории сельских поселений Чагодощенского муниципального района»;

- от 24.02.2022г. № 7 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания Чагодощенского муниципального района от 25.11.2021г. № 76».

5.Признать утратившими силу следующие решения Совета городского поселения посёлок Чагода:

**-** от 30.09.2021 года № 61 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле»

- от 31.03.2022 года № 6 «О внесении изменений в решение Совета  городского поселения посёлок Чагода от 30.09.2021 года № 61».

6.Признать утратившими силу следующие решения Совета городского поселения посёлок Сазоново:

**-** от 29.10.2021 года № 58 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле»

- от 29.04.2022 года № 14 «О внесении изменений в решение Совета  городского поселения посёлок Сазоново от 29.10.2021 года № 58».

7. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2023 года.

8. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Чагодощенского муниципального округа в сети «Интернет».

Председатель Представительного Собрания

Чагодощенского муниципального округа

Вологодской области Н.А. Басова

Глава Чагодощенского муниципального

округа Вологодской области А.В. Косёнков

Утверждено

решением

Представительного Собрания

Чагодощенского муниципального округа

от 24 ноября 2022 года № 45

**Положение о муниципальном жилищном контроле,**

**проводимом на территории**

**Чагодощенского муниципального округа Вологодской области**

(далее – Положение)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля.

1.2. 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.

1.3. Целью муниципального жилищного контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований.

1.4. Объектом муниципального жилищного контроля является деятельность, действия (бездействие) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования.

1.5. Орган муниципального контроля обеспечивает учет объектов контроля.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета орган муниципального контроля использует информацию, предоставляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, содержащуюся в государственных информационных системах, а также информационных системах иных контрольных (надзорных) органов, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

1.6. Понятия, используемые в настоящем положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

**2. Контрольные органы, осуществляющие**

**муниципальный жилищный контроль**

2.1. Контрольными органами, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля, являются следующие органы местного самоуправления Чагодощенского муниципального округа (далее – органы муниципального контроля):

1) Администрация Чагодощенского муниципального округа, в лице:

- Чагодского территориального управления (территория п. Чагода);

- Сазоновского территориального управления (территория п. Сазоново);

- комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Чагодощенского муниципального округа (сельские территории).

2.2. Муниципальный жилищный контроль вправе осуществляться следующими должностными лицами Чагодощенского муниципального округа:

1) Чагодского территориального управления (территория п. Чагода):

- начальник Чагодского территориального управления;

- должностные лица, в должностные обязанности которых в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю, в том числе проведение профилактических и контрольных мероприятий.

2) Сазоновского территориального управления (территория п. Сазоново):

- начальник Сазоновского территориального управления;

- должностные лица, в должностные обязанности которых в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю, в том числе проведение профилактических и контрольных мероприятий.

3) Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Чагодощенского муниципального округа:

- начальник комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Чагодощенского муниципального округа;

- должностные лица, в должностные обязанности которых в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю, в том числе проведение профилактических и контрольных мероприятий.

2.3. Должностные лица, уполномоченные на принятие решений о проведении контрольных мероприятий:

- начальник Чагодского территориального управления;

- начальник Сазоновского территориального управления;

- начальник комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Чагодощенского муниципального округа.

2.4. Должностные лица органов муниципального контроля в своей деятельности руководствуются [Конституцией](consultantplus://offline/ref=ABF80B7D9EE180209F8AA6C537B5C5074FDEB2A932B68FA44FE589o7H4G) Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными правовыми актами Чагодощенского муниципального округа.

2.5. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля осуществляются в соответствии со статьей 29 Федерального закона № 248-ФЗ.

**3. Профилактические мероприятия**

3.1. Орган муниципального контроля может проводить следующие виды профилактических мероприятий:

- информирование;

- объявление предостережения;

- консультирование.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ с учетом особенностей, установленных настоящим положением.

3.3. Информирование.

Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения актуальных редакций текстов нормативных правовых актов, в которых установлены обязательные требования на официальном сайте Чагодощенского муниципального округа в сети «Интернет».

3.4. Объявление предостережения.

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

3.4.2. Контролируемое лицо вправе в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения подать в орган муниципального контроля возражение в отношении указанного предостережения.

3.4.3. В возражении контролируемым лицом указываются:

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина;

- адрес контролируемого лица, а также адрес электронной почты (при наличии);

- дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

- обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

Контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

3.4.4. Возражения направляются контролируемым лицом в электронной форме на адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо в бумажном виде почтовым отправлением.

3.4.5 Возражение рассматривается в течение двадцати рабочих дней со дня регистрации возражения.

3.4.6. По результатам рассмотрения возражения принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить возражение в форме отмены объявленного предостережения;

- отказать в удовлетворении возражения.

3.4.7. Лицу, подавшему возражение, в течение 15 рабочих дней со дня поступления возражения направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения на адрес электронной почты (если указан в возражениях) или почтой по адресу, указанному в возражениях.

3.4.8. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается. Поступившее в орган муниципального контроля возражение по тем же основаниям подлежит оставлению без рассмотрения, о чем контролируемое лицо уведомляется в порядке и сроки, установленные пунктом 3.4.7 настоящего Положения.

3.5. Консультирование.

3.5.1. Должностные лица органа муниципального контроля по обращению контролируемого лица и их представителей осуществляют консультирование (дают разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.

3.5.2. Консультирование может осуществляться должностным лицом органа муниципального контроля по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

3.5.3. Консультирование осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля, в том числе:

- реализации обязательных требований жилищного законодательства;

- порядка проведения контрольных мероприятий;

- порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий.

3.5.4. Орган муниципального контроля осуществляет учет консультирований.

3.5.5. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12146661/entry/12) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.5.6. В случае, если в течение календарного года поступило пять или более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте Чагодощенского муниципального округа в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

**4. Организация осуществления муниципального жилищного контроля**

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

4.2. В соответствии с частью 2 статьи 61 Федерального закона № 248-ФЗ при осуществлении муниципального жилищного контроля плановые контрольные (надзорные) мероприятия, не проводятся.

В соответствии с частью 3 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением документарных проверок, могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

4.3. Муниципальный жилищный контроль может осуществляться в форме проведения:

4.3.1. Контрольных мероприятий за соблюдением обязательных требований, проводимых при взаимодействии с контролируемым лицом:

- выездная проверка;

- рейдовый осмотр;

- документарная проверка.

4.3.2. Контрольных мероприятий за соблюдением обязательных требований, проводимых без взаимодействия с контролируемым лицом:

- наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

- выездное обследование.

**5. Порядок проведения контрольных мероприятий**

5.1. Порядок проведения контрольных мероприятий при осуществлении муниципального жилищного контроля определяется Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=ABF80B7D9EE180209F8AA6C537B5C5074FDFB3AD3CE5D8A61EB087717801AF47CD4E1DC964DE5CB6o8H7G) № 248-ФЗ и настоящим Положением.

5.2. Основанием для проведения контрольных мероприятий, за исключением контрольных мероприятий, проводимых без взаимодействия с контролируемым лицом, может быть:

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

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

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

- истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных [частью 1 статьи 95](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/9501) Федерального закона № 248-ФЗ.

5.3. Порядок проведения внеплановой выездной проверки:

5.3.1. Порядок проведения выездной проверки регламентирован статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.3.2. В ходе внеплановой выездной проверки могут осуществляться следующие контрольные действия:

- осмотр;

- опрос;

- получение письменных объяснений;

- истребование документов;

- инструментальное обследование.

5.3.3. Указанные контрольные действия осуществляются в порядке, предусмотренном статьями 76, 78-80, 82 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

5.4. Порядок проведения рейдового осмотра:

5.4.1. Порядок проведения рейдового осмотра регламентирован статьей 71 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.4.2. В ходе рейдового осмотра могут осуществляться следующие контрольные действия:

- осмотр;

- опрос;

- получение письменных объяснений;

- истребование документов;

- инструментальное обследование.

5.4.3. Указанные контрольные действия осуществляются в порядке, предусмотренном статьями 76, 78-80, 82 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.5. Внеплановая выездная проверка и рейдовый осмотр могут проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев их проведения:

- на основании поручения Президента Российской Федерации, поручения Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

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

- истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных [частью 1 статьи 95](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/9501) Федерального закона № 248-ФЗ.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки или рейдового осмотра являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных статьей 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.6. Согласование внеплановой выездной проверки и рейдового осмотра с органами прокуратуры проводится в соответствии с требованиями, установленными статьей 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.7. Порядок проведения внеплановой документарной проверки:

5.7.1. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры в соответствии с требованиями, установленными статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.7.2. В ходе документарной проверки могут осуществляться следующие контрольные действия:

получение письменных объяснений;

истребование документов.

5.8. Внеплановые выездные и документарные проверки и рейдовые осмотры проводятся на основании решения органа муниципального контроля, подписанного уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля (далее – решение о проведении контрольного мероприятия).

Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.9. К результатам контрольного мероприятия относятся: оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение органом муниципального контроля мер, предусмотренных [пунктом 2 части 2 статьи 90](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/900202) Федерального закона № 248-ФЗ.

5.10. При проведении всех контрольных выездных и документарных мероприятий (при взаимодействии с контролируемым лицом и без взаимодействия с контролируемым лицом), указанных в данном положении, для фиксации должностным лицом органа муниципального контроля и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований может использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фотосъемка аудио- и видеозапись может осуществляться посредством любых технических средств, имеющихся в распоряжении должностных лиц органа муниципального контроля, лиц, привлекаемых к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

Аудио- и видеозапись осуществляется открыто, с уведомлением вслух в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

Решение о применении иных технических средств при осуществлении контрольных мероприятий, принимается должностным лицом органа муниципального контроля самостоятельно.

Если в ходе контрольных мероприятий осуществлялись фотосъемка, аудио- и видеозапись или иные способы фиксации доказательств, то об этом делается отметка в акте контрольного мероприятия. В этом случае материалы фотографирования, аудио- и видеозаписи, прилагаются к материалам контрольного мероприятия.

5.11. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт мероприятия (далее - акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

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

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

5.14. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных [частью 2](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/8802) статьи 88 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.15. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе предоставить в орган муниципального контроля информацию (уведомление) о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится органом муниципального контроля на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в следующих случаях:

- временная нетрудоспособность (болезнь), подтверждается справкой медицинского учреждения;

- уход за больным ребенком, близким родственником, подтверждается больничным листом или медицинскими документами, свидетельствующими о необходимости ухода;

- смерть близких родственников, подтверждается свидетельством о смерти;

- вызов в официальные органы, подтверждается повесткой в суд, военкомат и пр.;

- служебная командировка, подтверждается приказом (распоряжением) о направлении в командировку.

При направлении уведомления контролируемым лицом в орган муниципального контроля по адресу, указанному в постановлении о проведении проверки, в соответствии с вышеуказанными случаями, орган муниципального контроля регистрирует уведомление контролируемого лица в журнале регистрации входящей документации не позднее дня следующего за днём поступления уведомления.

Орган муниципального контроля в течение 5 (пяти) рабочих дней по согласованию с контролируемым лицом принимает повторно постановление с указанием даты, времени, адреса проведения контрольного мероприятия.

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

5.16. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

5.16.1. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

- о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со [статьей 60](https://internet.garant.ru/#/document/74449814/entry/60) Федерального закона № 248-ФЗ;

- об объявлении предостережения;

- о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений.

5.17. Выездное обследование.

5.17.1. В ходе выездного обследования проводится оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований. Взаимодействие с контролируемым лицом не допускается.

5.18. Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами проводятся должностными лицами, осуществляющими муниципальный жилищный контроль, на основании заданий уполномоченных должностных лиц органа муниципального контроля.

5.19. По результатам контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом должностное лицо, ответственное за проведение мероприятия, составляет Акт контрольного мероприятия без взаимодействия по форме, утверждаемой органом муниципального контроля (далее – Акт). Акт подписывает должностное лицо, проводившее контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом.

**6. Решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий.**

По результатам проведения контрольных мероприятий принимаются решения, предусмотренные статьей 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

**7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа муниципального**

**жилищного контроля, его должностных лиц**

7.1. Правом на обжалование решений органа муниципального жилищного контроля, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в пункте 6.2 настоящего Положения.

С 1 января 2023 г. судебное обжалование решений органа муниципального жилищного контроля, 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 орган муниципального жилищного контроля в электронном виде с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Также жалобу возможно подать контролируемому лицу непосредственно в орган муниципального контроля на бумажном носителе.

7.2.2. Жалоба рассматривается начальником (заместителем начальника) органа муниципального жилищного контроля 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 органа муниципального жилищного контроля, действий (бездействия) их должностных лиц.

7.2.4. Жалоба на решение органа муниципального жилищного контроля, 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 органа муниципального жилищного контроля 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 органом муниципального жилищного контроля.

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 органа муниципального жилищного контроля.

7.2.9. Орган муниципального жилищного контроля в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

7.2.9.1. О приостановлении исполнения обжалуемого решения органа муниципального жилищного контроля.

7.2.9.2. Об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения органа муниципального жилищного контроля.

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 органа муниципального жилищного контроля, 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 органа муниципального жилищного контроля 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 органа муниципального жилищного контроля 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 органа муниципального жилищного контроля 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. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области, его общественного представителя, относящаяся к предмету жалобы.

Ответ на позицию Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области направляется органом муниципального жилищного контроля лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

7.2.15. Начальник (заместитель начальника) органа муниципального жилищного контроля принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

7.2.15.1. Жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 4.2.4 и 4.2.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано.

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

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

7.2.15.4. Ранее в орган муниципального жилищного контроля была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям.

7.2.15.5. Нарушены требования, предусмотренные пунктом 4.2.1 настоящего Положения.

7.2.16. Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету (за исключением отказа на основании пункта 4.2.15.5 настоящего Положения).

7.2.17. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 4.2.15.2-4.2.15.5 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений органа муниципального жилищного контроля, действий (бездействия) его должностных лиц.

7.3. Орган муниципального жилищного контроля при рассмотрении жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

7.4. Жалоба подлежит рассмотрению органом муниципального жилищного контроля в срок, предусмотренный пунктом 4.2.2 настоящего Положения. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен органом муниципального жилищного контроля, но не более чем на 20 рабочих дней.

7.5. Орган муниципального жилищного контроля 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 органом муниципального жилищного контроля, 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 орган муниципального жилищного контроля, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

7.7. По итогам рассмотрения жалобы начальник (заместитель начальника) органа муниципального жилищного контроля 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 органа муниципального жилищного контроля полностью и принимает новое решение.

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

7.8. Решение начальника (заместителя начальника) органа муниципального жилищного контроля, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

**8. Оценка результативности и эффективности деятельности**

**органа муниципального жилищного контроля**

8.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля приведены в приложении к настоящему Положению.

**9. Переходные положения**

9.1. До 31 декабря 2023 г. в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме, подготовка органом муниципального контроля в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой связи.

При поступлении запроса от контролируемого лица орган муниципального контроля в срок, не превышающий десять рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные в абзаце первом настоящего пункта документы и (или) сведения.

9.2. До 31 декабря 2023 г. указанные в пункте 9.1.настоящего Положения документы и сведения составляются и подписываться на бумажном носителе (в том числе акты контрольных мероприятий, предписания).

Приложение 1

к Положению о муниципальном жилищном

контроле проводимом на территории

Чагодощенского муниципального округа

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Чагодощенского муниципального округа**

При оценке вероятности нарушения контролируемыми лицами обязательных требований жилищного законодательства Российской Федерации используются следующие индикаторы риска:

1. Поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, граждан, являющихся пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:

а) порядку осуществления перевода жилого помещения муниципального жилищного фонда в нежилое помещение;

б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме;

в) предоставлению коммунальных услуг пользователям жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах и жилых домов;

г) обеспечению доступности для инвалидов жилых помещений муниципального жилищного фонда;

д) деятельности юридических лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, в части осуществления аварийно-диспетчерского обслуживания;

е) обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2. Поступление в контрольный орган обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящих типовых индикаторов, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае если в течение года до поступления данного обращения, информации контролируемому лицу контрольным органом объявлялись предостережения о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

3. Двукратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, шесть месяцев, двенадцать месяцев) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа муниципального жилищного контроля от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, граждан, являющихся пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений в отношении муниципального жилищного фонда обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Выявление в течение трех месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, гражданина, являющегося пользователем жилого помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и информации, размещённой контролируемым лицом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

Приложение 2

к Положению о муниципальном жилищном

контроле проводимом на территории

Чагодощенского муниципального округа

**Ключевые показатели эффективности и результативности**

**осуществления муниципального жилищного контроля**

|  |  |
| --- | --- |
| Ключевые показатели | Целевые значения (%) |
| Доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований | 70 - 80 |
| Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего количества поступивших жалоб | 0 |
| Доля решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, отмененных контрольным органом и (или) судом, от общего количества решений | 0 |
| Иные показатели, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) в соответствующей сфере | 0 |

Приложение 3

к Положению о муниципальном жилищном

контроле проводимом на территории

Чагодощенского муниципального округа

**Индикативные показатели (типовые) эффективности и результативности осуществления муниципального жилищного контроля**

1. Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период при взаимодействии с контролируемым лицом.

2. Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным [индикаторами](consultantplus://offline/ref=B082A54577C801051DBB0054333C566B8097E08B76623F0C43FF050474A921622E53589E7C06E79159EF65DCCE2F2878BAD1158E5A8888B2i3f6N) риска нарушения обязательных требований или отклонения объекта контроля от таких параметров.

3. Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проведенных за отчетный период.

4. Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период при взаимодействии с контролируемым лицом.

5. Количество рейдовых осмотров, проведенных за отчетный период.

6. Количество документарных проверок, проведенных за отчетный период.

7. Количество выездных проверок, проведенных за отчетный период.

8. Количество профилактических визитов, проведенных за отчетный период.

9. Количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период.

10. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период.

11. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период.

12. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании их проведения, за отчетный период.

13. Общее количество проконтролированных объектов контроля на конец отчетного периода.

14. Количество объектов контроля, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия, за отчетный период.

15. Общее количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке, за отчетный период.

16. Количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке, в отношении которых контрольным (надзорным) органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период.

17. Количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения органов муниципального жилищного контроля либо о признании действий (бездействия) должностных лиц органов муниципального жилищного контроля, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, незаконными, за отчетный период.

18. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц органов муниципального жилищного контроля, направленных контролируемыми лицами в суд, за отчетный период.

19. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц органов муниципального жилищного контроля, направленных контролируемыми лицами в суд, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период.

20. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального жилищного контроля, результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.