



**ГОРОДСКАЯ ДУМА  
муниципального образования городское поселение город Боровск**

**РЕШЕНИЕ**

**«08 » сентября 2021 г.**

**город Боровск**

**№ 66**

**«Об утверждении Положения «О муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городское поселение город Боровск»**

На основании ФЗ от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Уставом муниципального образования городское поселение город Боровск,

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение «О Муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования городское поселение город Боровск» (Приложение № 1).
2. Признать утратившим силу решения Городской Думы муниципального образования город Боровск от 27.02.2013 года №17, от 28.01.2015 года №7, от 29.07.2015 года №54, от 24.05.2016 года №53, от 29.05.2019года №29, от 17.06.2020 года №30, от 31.03.2021года №22 .
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Глава муниципального образования  
городское поселение город Боровск**

**С.В. Галенкова**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЖИЛИЩНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГОРОД БОРОВСК**

**Раздел I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городское поселение город Боровск (далее-муниципальный контроль).

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

1.3. Предметом муниципального жилищного контроля на территории МО ГП город Боровск являются: соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами следующих 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.

Органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные государственные и муниципальные органы выступают контролируемыми лицами в случае владения и (или) пользования ими объектами контроля.

1.4. Муниципальный жилищный контроль осуществляется Администрацией муниципального образования городское поселение город Боровск, в лице отдела муниципального хозяйства, отдела градостроительства земельных и имущественных отношений (далее-Контрольный орган).

1.5. Должностными лицами контрольного органа, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль от имени администрации МО ГП горд Боровск является:

1) Заместитель отдела муниципального хозяйства, отдела градостроительства, земельных и имущественных отношений;

2) главный специалист отдела муниципального хозяйства, градостроительства земельных и имущественных отношений; (далее-также Инспекторы)

3) Инспекторы, при осуществлении муниципального контроля, имеют права и обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2021 г. №248-ФЗ « О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.5. Объектами муниципального контроля являются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования городское поселение город Боровск, а также общее имущество собственников помещений многоквартирных домов, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования городское поселение город Боровск.

Принятие решений о проведении контрольных мероприятий осуществляет Глава администрации муниципального образования городское поселение город Боровск.

1.6. Муниципальный контроль осуществляется в отношении граждан, в том числе осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, организаций, в том числе коммерческих и некоммерческих организаций любых форм собственности и организационно-правовых форм, (далее - контролируемые лица).

1.7. Контрольный орган осуществляет учет объектов муниципального контроля в соответствии с настоящим положением посредством:

- перечня объектов контроля, размещенного на официальном сайте в сети "Интернет";
- иных федеральных или региональных информационных систем, в том числе путем получения сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

Все внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

1.9. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

## **Раздел II. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального жилищного контроля:**

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

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

2.3. При предъявлении распоряжения о проведении проверки в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) объекты контроля, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.4. 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.

2.5. 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.

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

2.7. 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.

2.8. Выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения.

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

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

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

2.12. 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.

2.13. Совершать иные действия, предусмотренные законодательством.

2.2. Инспекторы обязаны:

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

2.2.2. 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 земель.

2.2.3. 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.

2.2.4. В пределах своих полномочий принимать меры по привлечению лиц, совершивших правонарушение в области использования и управления объектами жилищного фонда, к ответственности.

2.2.5. 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.

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

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

2.2.8. 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.

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

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

2.2.11. 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.

2.2.12. Исполнять иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области.

2. 3. Инспектор не вправе:

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

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

2.3.3. 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.

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

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

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

2.3.10. 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.

### **Радел III. Организация и проведение муниципального жилищного контроля**

#### **Глава 1. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований**

3.1.1. Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

3.1.2. Контрольный орган в соответствии с главой 10 Федерального закона № 248-ФЗ проводит следующие профилактические мероприятия:

- а) информирование;
- б) консультирование;
- в) объявление предостережения.

3.1.3. Консультирование (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля) осуществляется должностным лицом контрольного органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы. Консультирование осуществляется должностным лицом контрольного органа как в устной форме по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, так и в письменной форме.

3.1.4. 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 от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

3.1.5.1. В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц контрольного органа, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний, не предоставляется.



3.1.5.2. Информация, ставшая известной должностному лицу контрольного органа в ходе консультирования, не подлежит использованию контрольным (надзорным) органом в целях оценки.

3.1.5.3. В случае наличия у контрольного (надзорного) органа сведений о готовящихся или возможных нарушениях требований жилищного законодательства, а также о непосредственных нарушениях требований жилищного законодательства, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия (наблюдение за соблюдением требований жилищного законодательства) с контролируруемыми лицами, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации) 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 (надзорный) орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

Предостережение должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 N 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом".

3.1.6. По результатам рассмотрения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) контролируемым лицом могут быть поданы возражения в контрольный орган.

## **Глава 2. Организации и проведения мероприятий муниципального жилищного контроля, осуществляемых без взаимодействия с контролируемыми лицами**

3.2.1. Мероприятия по муниципальному жилищному контролю без взаимодействия с объектами контроля, предусмотренные пунктом 1 части 3 статьи 56 Федерального закона № 248 - ФЗ, осуществляются посредством наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования.

3.2.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с контролируемыми лицами осуществляются путем наблюдения за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях контролируемых лиц ими в органы исполнительной власти Российской Федерации и субъекта Российской Федерации с федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом муниципального жилищного контроля без возложения на контролируемых лиц обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.3. Выездное обследование проводится на основании задания уполномоченного должностного лица органа муниципального жилищного контроля по месту нахождения

объекта контроля без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований. В ходе выездного обследования инспектор имеет право осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контроля. Выездное обследование может проводиться в форме внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

3.2.3.1. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

3.2.3.2. По результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, не принимаются.

### **Глава 3. Организации и проведения мероприятий муниципального жилищного контроля, осуществляемых при взаимодействии с контролируемыми лицами**

3.3.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля взаимодействием контрольного органа, его должностных лиц с контролируемыми лицами являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствие муниципального жилищного инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия муниципального жилищного инспектора на общедоступных производственных объектах).

Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

- а) инспекционный визит;
- б) рейдовый осмотр;
- в) документарная проверка;
- г) выездная проверка.

3.3.2. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля система оценки и управления рисками не применяется. В соответствии со статьей 61 Федерального закона № 248-ФЗ плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

3.3.3. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся по следующим основаниям:

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

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

3) 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;

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

5) наступление события, указанного в программе проверок, если федеральным законом о виде контроля установлено, что контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании программы проверок.

3.3.4. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия принимается решение контрольного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом уполномоченного



органа (далее - решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия), по форме, утвержденной нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля (приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»).

3.3.5. Контрольное (надзорное) мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий используются средства фото-, видеосъемки.

3.3.6. В рамках осуществления муниципального жилищного контроля проводятся следующие виды внеплановых контрольных мероприятий, которые проводятся после согласования с органами прокуратуры:

- а) выездная проверка;
- б) рейдовый осмотр;
- в) инспекционный визит;
- г) документарная проверка.

3.3.7. Внеплановая выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица, владеющего, использующего объекты муниципального жилищного фонда или управляющего общим имуществом в многоквартирных домах, в которых есть муниципальный жилищный фонд, на территории МО город Боровск, по месту нахождения объекта контроля в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений уполномоченного органа после согласования с органами прокуратуры.

3.3.7.1. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее, чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.20 настоящего Положения.

3.3.7.2. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

3.3.7.3. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) отбор проб (образцов);
- е) истребование документов;
- ж) инструментальное обследование;
- з) экспертиза.

3.3.8. Внеплановый рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории, в целях оценки соблюдения ими обязательных требований.

3.3.8.1. Проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости), в форме совместного (межведомственного) контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости).

3.3.8.2. В ходе внепланового рейдового осмотра допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов;
- д) экспертиза.

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

3.3.8.4. При проведении внепланового рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами. Контролируемые лица, владеющие объектами контроля и (или) находящиеся на территории, на которой проводится внеплановый рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе внепланового рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к территории и иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра.

3.3.8.5. В случае если в результате внепланового рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор (инспекторы) на месте составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

3.3.9. Внеплановый инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

3.3.9.1. В ходе внепланового инспекционного визита допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) инструментальное обследование.

3.3.9.2. Истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

3.3.9.3. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника объекта контроля. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

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

3.3.10. Внеплановая документарная проверка:

3.3.10.1. Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения контрольного (надзорного) органа, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений уполномоченного органа, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

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

3.3.10.3. Внеплановые документарные проверки могут проводиться посредством осуществления следующих всех или отдельных контрольных (надзорных) действий:

- а) получение письменных объяснений;
- б) истребование документов;
- в) проведения экспертизы.

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

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

3.3.10.6. При проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов у контролируемого лица, не истребуются.

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

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

3.3.10.9. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий контрольным органом при необходимости могут привлекаться эксперты, экспертные организации, специалисты в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.3.11. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется уполномоченным органом в форме выездной проверки, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки. В остальных случаях контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в форме инспекционного визита.

3.3.12. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом осуществляются следующие контрольные (надзорные) действия в соответствии с требованиями, предусмотренными статьями 76 - 80, 82 и 84 Федерального закона № 248-ФЗ:

а) Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. По результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных помещений, а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

б) Досмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. Досмотр в отсутствие контролируемого лица или его представителя осуществляется только в случае отсутствия контролируемого лица либо его представителя на объекте контроля и (или) предоставления контролируемым лицом информации уполномоченному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия с обязательным применением видеозаписи. По результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных территорий, земельных участков, а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

в) Опрос. Результаты опроса фиксируются инспектором в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

г) Получение письменных объяснений. Письменные объяснения (далее - объяснения) оформляются путем составления письменного документа в свободной форме. Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

д) Истребование документов. Истребуемые документы направляются в уполномоченный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, за исключением случаев, если уполномоченным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в уполномоченный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в уполномоченный орган, не требуется. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в уполномоченный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу. В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о предоставлении документов.

е) Инструментальное обследование проводится инспектором или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения объекта контроля с использованием специального оборудования и (или) технических приборов, средств доступа к информации, предусмотренных статьей 82 Федерального закона № 248-ФЗ, для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

ж) Экспертиза. Конкретное экспертное задание включает одну или несколько из следующих задач экспертизы: установление фактов, обстоятельств и (или) установление тождества или различия.

Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению уполномоченного органа. При назначении и осуществлении экспертизы контролируемые лица имеют право информировать уполномоченный орган о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации; предлагать дополнительные вопросы для получения по ним заключения эксперта, экспертной организации, а также уточнять формулировки поставленных вопросов; присутствовать с разрешения должностного лица уполномоченного органа при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту; знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации. Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

3.3.13. Документы, оформляемые уполномоченным органом при осуществлении муниципального жилищного контроля, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных (надзорных) мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3.14. Информирование о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях при осуществлении муниципального жилищного контроля:

3.3.15. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ, посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе посредством средств связи.

3.3.16. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 3.3.15 настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу,



сведения о котором представлены уполномоченному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении регионального государственного контроля, муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, определенных в пункте 3.3.20. настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица уполномоченным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.17. Документы, направляемые контролируемым лицом уполномоченному органу в электронном виде, могут быть подписаны:

а) простой электронной подписью;

б) простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации;

в) усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ или настоящим Положением.

3.3.18. Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде. Не требуется нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3.19. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес уполномоченного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у уполномоченного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица. Указанный гражданин вправе направлять уполномоченному органу документы на бумажном носителе.

3.3.20. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия, ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в порядке, установленном главой 16 Федерального закона N 248-ФЗ.

3.3.21. Решения, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий:

3.3.21.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Инспектором выдаются рекомендации по соблюдению обязательных требований, проводятся иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.3.21.2. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований со стороны контролируемого лица контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

3.3.21.3. Выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ.

3.3.21.4. Незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о

запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов, выполняемые ими работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

3.3.21.5. 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.

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

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

3.3.21.8. В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предусмотренном пункте 3.3.21.2 настоящего Положения, указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) инспекторов, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие, дата выдачи, адресные данные объекта контроля, наименование лица, которому выдается предписание, нарушенные нормативно-правовые акты, описание нарушения, которое требуется устранить, срок устранения нарушения.

3.3.21.9. 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, инспектор 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.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо контрольного 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.

#### **Раздел IV. Гарантии и защита прав контролируемых лиц**

4.1. Контролируемое лицо при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля имеет права, предусмотренные статьями 36, 38, 39 Федерального закона №248-ФЗ.

4.2. Правом на обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения

или совершены действия (бездействие), указанные в пункте 4.3 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.

4.3. Досудебный порядок подачи жалобы:

4.3.1. Жалоба подается контролируемым лицом в контрольный орган 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.

4.3.2. Жалоба рассматривается должностным лицом контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

4.3.3.4. Иных решений контрольного органа, действий (бездействия) их должностных лиц.

4.3.4. Жалоба на решение контрольного 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.

4.3.5. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа.

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

4.3.7. О приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа.

4.3.8. Об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа.

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

4.3.10. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен должностным лицом, рассматривающим жалобу, но не более чем на двадцать рабочих дней.

4.4.1. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

4.4.2. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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