



**МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ТАГАНРОГА

РЕШЕНИЕ

29.12.2021

№ 235

**Об утверждении Положения
о муниципальном жилищном контроле
на территории муниципального образования
«Город Таганрог»**

**Принято
Городской Думой
29.12.2021**

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьей 10 Устава муниципального образования «Город Таганрог», Городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Город Таганрог» (приложение).

2. Настоящее Решение вступает в силу с 01.01.2022, но не ранее дня его официального опубликования, за исключением статьи 29 Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Город Таганрог», которая вступает в силу с 01.03.2022.

Часть 3 статьи 4 Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Город Таганрог» действует до 31.12.2023.

3. Председателю Городской Думы – главе города Таганрога (И.Н. Титаренко) обеспечить официальное опубликование настоящего Решения.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя Городской Думы – главу города Таганрога Титаренко И.Н.

**Председатель Городской Думы –
глава города Таганрога**

И. Титаренко

**Положение
о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования
«Город Таганрог»**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Таганрог» (далее – муниципальный жилищный контроль).

2. Предметом муниципального жилищного контроля являются:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, указанных в пунктах 1 – 11 части 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, в отношении муниципального жилищного фонда, расположенного на территории муниципального образования «Город Таганрог».

2) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

3. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), указанные в пунктах 1 – 11 части 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в пунктах 1 – 11 части 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) жилые помещения муниципального жилищного фонда, общее имущество в многоквартирных домах, в которых есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в пунктах 1 – 11 части 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Муниципальный жилищный контроль осуществляется Администрацией города Таганрога в лице структурного подразделения – Отдела муниципального жилищного контроля Администрации города Таганрога (далее – Контрольный орган).

5. Контрольный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального жилищного контроля посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, иных государственных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

6. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

Статья 2. Должностные лица Контрольного органа

1. От имени Контрольного органа муниципальный жилищный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица (далее – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль):

руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа;

должностное лицо Контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по

муниципальному жилищному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – Инспектор).

2. Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются руководитель, заместитель руководителя Контрольного органа (далее – уполномоченные должностные лица Контрольного органа).

3. Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретных профилактического мероприятия или контрольного мероприятия, определяются решением Контрольного органа о проведении профилактического мероприятия или контрольного мероприятия.

4. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль, при осуществлении муниципального жилищного контроля имеют права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

Статья 3. Межведомственное информационное взаимодействие при осуществлении муниципального жилищного контроля

1. Контрольный орган при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

2. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

Статья 4. Информирование при осуществлении муниципального жилищного контроля

1. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также посредством средств связи, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронном форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг).

2. Подготовка Контрольным органом в ходе осуществления муниципального жилищного контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется, в том числе, на бумажном носителе.

3. Гражданин, не осуществляющий предпринимательскую деятельность, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами,

уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в Контрольный орган уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у Контрольного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае если контролируемое лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять в Контрольный орган документы на бумажном носителе.

4. Подготовка Контрольным органом в ходе осуществления муниципального жилищного контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется, в том числе, на бумажном носителе.

Статья 5. Осуществление муниципального жилищного контроля

Контрольный орган осуществляет муниципальный жилищный контроль посредством проведения:

профилактических мероприятий;
контрольных мероприятий, проводимых при взаимодействии с контролируемым лицом и без взаимодействия с контролируемым лицом.

Статья 6. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется Контрольным органом в целях:

стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами;

устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

2. Профилактические мероприятия осуществляются Контрольным органом на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда).

Также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

Программа профилактики рисков причинения вреда ежегодно утверждается Контрольным органом в соответствии с Правилами разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990.

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

4. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, Инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) Контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

5. При осуществлении Контрольным органом муниципального жилищного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

информирование;
объявление предостережения;

консультирование.

Статья 7. Информирование

1. Информирование осуществляется Контрольным органом по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном портале Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный портал) и в иных средствах массовой информации.

2. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном портале сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Статья 8. Объявление предостережения

1. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется контролируемому лицу в случае наличия у Контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2. Предостережения объявляются руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом», и направляется в адрес контролируемого лица.

3. Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета объявленных предостережений с присвоением регистрационного номера.

4. В случае объявления Контрольным органом предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения в срок не позднее 30 дней со дня получения им предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается Контрольным органом в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением.

5. В случае принятия представленных в возражении контролируемого лица доводов руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа аннулирует направленное ранее предостережение с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений. При несогласии с возражением указываются соответствующие обоснования.

6. Информация о несогласии с возражением или об аннулировании предостережения направляется в адрес контролируемого лица в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Статья 9. Консультирование

1. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

2. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:
организация и осуществление муниципального жилищного контроля;

порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль;

получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Контрольным органом в рамках контрольных мероприятий.

3. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемыми лицам и их представителям не предоставляется, за исключением следующих случаев:

контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

4. При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, иных участников контрольного мероприятия.

6. Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный жилищный контроль, в ходе консультирования, не может использоваться Контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

7. Контрольный орган ведет журнал учета консультирований.

8. В случае поступления в Контрольный орган пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном портале письменного разъяснения, подписанного руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа.

Статья 10. Виды контрольных мероприятий и перечень контрольных действий, проводимых в рамках осуществления муниципального жилищного контроля

1. При осуществлении муниципального жилищного контроля Контрольным органом могут проводиться контрольные мероприятия как при взаимодействии с контролируемым лицом, так и без взаимодействия с контролируемым лицом.

2. При осуществлении муниципального жилищного контроля Контрольным органом могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий при взаимодействии с контролируемым лицом:

1) инспекционный визит, в ходе которого могут совершаться следующие контрольные действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

инструментальное обследование;

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;

2) рейдовый осмотр, в ходе которого могут совершаться следующие контрольные действия:

осмотр;

опрос;
 получение письменных объяснений;
 истребование документов;
 инструментальное обследование.

3) документарная проверка, в ходе которой могут совершаться следующие контрольные действия:

получение письменных объяснений;
 истребование документов;

4) выездная проверка, в ходе которой могут совершаться следующие контрольные действия:

осмотр;
 опрос;
 получение письменных объяснений;
 истребование документов;
 инструментальное обследование.

3. При осуществлении муниципального жилищного контроля Контрольным органом могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и контрольных действий в составе указанных мероприятий:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

2) выездное обследование, в ходе которого могут совершаться следующие контрольные действия:

осмотр;
 инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

Статья 11. Инспекционный визит

1. Инспекционный визит проводится путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля.

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

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

4. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном объекте контроля не может превышать 1 рабочий день.

5. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ Инспектора на территорию объекта контроля.

Статья 12. Рейдовый осмотр

1. Рейдовый осмотр проводится в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) объектов контроля, которыми управляет юридическое лицо или управляют несколько юридических лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

2. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих управление объектом контроля.

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

4. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.

5. При проведении рейдового осмотра Инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на объектах контроля лицами.

6. Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют объектами контроля, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ Инспекторам к объектам контроля, указанным в решении о проведении рейдового осмотра.

В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, Инспектор на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

Статья 13. Документарная проверка

1. Документарная проверка проводится по месту нахождения Контрольного органа. Предметом документарной проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений Контрольного органа.

2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Контрольного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных мероприятий в отношении этих контролируемых лиц органами муниципального контроля.

3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Контрольный орган указанные в требовании документы.

4. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в Контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в Контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

5. При проведении документарной проверки Контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

6. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного 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 Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и

требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

Статья 14. Выездная проверка

1. Выездная проверка – комплексное контрольное мероприятие, которое проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим объектами контроля и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений Контрольного органа.

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

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

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

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

4. 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 статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5. 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, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой являются положения пункта 6 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и которая в отношении микропредприятия не может продолжаться более 40 часов.

Статья 15. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) – сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у Контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

2. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

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

- 1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- 2) решение об объявлении предостережения;
- 3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 7 статьи 26 настоящего Положения;
- 4) иное решение, предусмотренное Жилищным Кодексом Российской Федерации.

Статья 16. Выездное обследование

1. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.
2. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.
3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.
4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 7 статьи 26 настоящего Положения.
5. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать 1 рабочий день.

Статья 17. Осмотр

1. Осмотр – контрольное действие, заключающееся в проведении визуального обследования территорий и (или) объектов контроля.
2. Осмотр осуществляется Инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.
3. По результатам осмотра Инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных территорий и (или) объектов контроля, а также идентификационные признаки обследуемых объектов контроля, имеющие значение для контрольного мероприятия.

Статья 18. Опрос

1. Опрос – контрольное действие, заключающееся в получении Инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.
2. Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

Статья 19. Получение письменных объяснений

1. Получение письменных объяснений – контрольное действие, заключающееся в запросе Инспектором письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями (далее – объяснения).
2. Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.
3. 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.

Статья 20. Инструментальное обследование

1. Инструментальное обследование – контрольное действие, совершаемое 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 для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

2. Под специальным оборудованием и (или) техническими приборами понимаются все измерительные, испытательные приборы и инструменты, мини-лаборатории и переносные аппараты, утвержденные в установленном порядке в качестве применяемого испытательного оборудования, имеющие соответствующие сертификаты и прошедшие в случае необходимости метрологическую поверку, а также государственные и иные информационные системы, программные средства, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Инструментальное обследование осуществляется Инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

4. 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.

Статья 21. Истребование документов

1. Истребование документов – контрольное действие, заключающееся в предъявлении (направлении) Инспектором контролируемому лицу требования о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

2. Истребуемые документы направляются в Контрольный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», за исключением случаев, если Контрольным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в Контрольный 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. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Контрольный орган. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в Контрольный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

3. В случае представления заверенных копий истребуемых документов Инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

4. Документы, которые истребуются в ходе контрольного мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом Инспектору в срок, указанный в требовании о

представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить Инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства Инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в Контрольный орган, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления Контрольного органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

Статья 22. Порядок фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств при осуществлении муниципального жилищного контроля

1. Для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия.

2. Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается Инспектором самостоятельно.

3. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

4. Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками.

5. Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении контрольных мероприятий, должны проводиться в условиях достаточной освещенности.

6. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

Статья 23. Организация проведения контрольных мероприятий при осуществлении муниципального жилищного контроля

1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

2. Контрольные мероприятия, указанные в статье 10 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий по согласованию с органами прокуратуры в соответствии с Порядком согласования контрольным (надзорным) органом с прокурором проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, утвержденным Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 02.06.2021 № 294.

3. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании решения уполномоченного должностного лица Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, оформляемого в соответствии с Приказом

Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся на основании задания уполномоченного должностного лица Контрольного органа.

4. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий в порядке и сроки, установленные Правилами формирования и ведения Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604.

Статья 24. Основания для проведения контрольных мероприятий

1. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых при взаимодействии с контролируемыми лицами, является:

наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

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

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

истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

2. В случае принятия решения уполномоченного должностного лица Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям такое решение о проведении контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный жилищный контроль, о проведении контрольного мероприятия.

Статья 25. Случаи, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия

1. Индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случае:

отсутствия по месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица на момент проведения контрольного мероприятия в связи с ежегодным отпуском;

временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного мероприятия.

2. Информация о невозможности проведения в отношении индивидуального предпринимателя, юридического лица, являющихся контролируемыми лицами, направляется непосредственно индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом, являющимися контролируемыми лицами, или их законными представителями в Контрольный орган на адрес, указанный в решении о проведении контрольного мероприятия.

3. В случаях, указанных в части 1 настоящей статьи, проведение контрольного мероприятия в отношении индивидуального предпринимателя, юридического лица, являющихся контролируруемыми лицами, предоставившими такую информацию, переносится на срок до устранения причин, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

Статья 26. Результаты контрольного мероприятия

1. 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) применении Контрольным органом мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

3. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен федеральным законодательством.

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

5. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

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

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений (далее также – предписание) с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению 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 жилищных отношений, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить информацию об этом в соответствующий государственный орган;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

Статья 27. Отсрочка исполнения решения Контрольного органа

1. При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение решения Контрольного органа невозможно в установленные сроки, уполномоченное должностное лицо Контрольного органа может отсрочить исполнение такого решения на срок до 1 года, о чем принимается соответствующее решение.

2. Решение об отсрочке исполнения решения Контрольного органа принимается уполномоченным должностным лицом Контрольного органа в порядке, предусмотренном статьей 89 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», для рассмотрения возражений в отношении акта контрольного мероприятия.

Статья 28. Обжалование решений Контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля

1. 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 части 4 статьи 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

Статья 29. Ключевые показатели и их целевые значения, индикативные показатели муниципального жилищного контроля

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

Приложение
к Положению о муниципальном жилищном контроле
на территории муниципального образования «Город Таганрог»

**Ключевые показатели и их целевые значения, индикативные показатели
муниципального жилищного контроля**

Ключевые показатели

№	Ключевые показатели	Целевые значения
1	Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) и принятые решения Контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий	0%
2	Процент контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия	10%
3	Процент вынесенных решений о назначении административного наказания по материалам Контрольного органа	90%
4	Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных постановлений по материалам Контрольного органа	0%

Индикативные показатели

№	Индикативные показатели			Целевые значения
1. Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий				
1.1	Выполняемость внеплановых проверок	$V_{вн} = (P_{ф} / P_{п}) \times 100$	V _{вн} - выполняемость внеплановых проверок P _ф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.) P _п - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.)	100%
1.2	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	$Ж \times 100 / Пф$	Ж - количество жалоб (ед.) Пф - количество проведенных проверок	5%
1.3	Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	$Пн \times 100 / Пф$	Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	0%

1.4	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано	$\text{Кзо} \times 100 / \text{Кпз}$	Кзо - количество заявлений, по которым отказано в согласовании (ед.) Кпз - количество поданных на согласование заявлений	0%
1.5	Доля проверок, по результатам которых выявлены нарушения и материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	$\text{Кнм} \times 100 / \text{Квн}$	Кнм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) Квн - количество выявленных нарушений (ед.)	25%
2. Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов				
2.1.	Количество Инспекторов			Чел.
2.2.	Нагрузка контрольных мероприятий на Инспекторов Контрольного органа	$\text{Нк} = \text{Км} / \text{Кр}$	Нк - нагрузка на 1 Инспектора (ед.) Км - количество контрольных мероприятий (ед.) Кр - количество Инспекторов Контрольного органа	Ед.