

**Положение о  
муниципальном жилищном контроле, осуществляемом на территории  
муниципального образования города Благовещенска**

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.06.2021 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования города Благовещенска настоящее Положение устанавливает порядок деятельности органа муниципального жилищного контроля, его полномочия, функции. Настоящее Положение разработано в целях повышения качества проведения проверок, определяет формы осуществления муниципального жилищного контроля, сроки и последовательность административных процедур (действий), порядок взаимодействия муниципальных жилищных инспекторов с юридическими и физическими лицами при осуществлении муниципальной функции.

1.2. Муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования города Благовещенска осуществляется уполномоченным органом администрации города Благовещенска (далее-контрольный орган) в лице муниципальных служащих, в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по жилищному контролю. Должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, являются муниципальными жилищными инспекторами муниципального образования города Благовещенска (далее - муниципальные жилищные инспекторы).

При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля контрольный орган взаимодействует с органом государственного жилищного надзора Амурской области, органами прокуратуры, правоохранительными органами, иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для осуществления муниципального жилищного контроля.

1.3. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее-контролируемые лица) обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, расположенного на территории муниципального образования города Благовещенска, законодательством

Российской Федерации, Амурской области, а также муниципальными нормативными правовыми актами в сфере жилищных отношений:

1) требований к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, требований к муниципальным жилым помещениям, их использованию и содержанию, порядку осуществления перевода муниципального жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства муниципальных помещений в многоквартирном доме;

2) требований к формированию фондов капитального ремонта в отношении муниципального жилого фонда;

3) требований к деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества муниципального жилого фонда в многоквартирных домах и жилых домах;

4) требований к предоставлению коммунальных услуг нанимателям и пользователям помещений муниципального жилого фонда в многоквартирных домах;

5) правил содержания муниципального жилого помещения (муниципального имущества) в многоквартирном жилом доме и правил изменения размера платы за содержание;

6) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг нанимателям и пользователям помещений муниципального жилого фонда в многоквартирных жилых домах и жилых домов;

7) требований энергетической эффективности и оснащенности муниципальных жилых помещений в многоквартирных домах и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

8) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений муниципального жилого фонда в многоквартирных домах;

9) требований к предоставлению муниципальных жилых помещений в наемных домах социального использования.

1.4. При осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении муниципальных жилых помещений, используемых гражданами, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

1.5. Контрольный орган вправе обратиться в суд с заявлениями:

1) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям жилищного законодательства Российской Федерации либо в случае выявления

нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

3) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества муниципального жилого фонда в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества муниципального жилого фонда в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества муниципального жилого фонда в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества муниципального жилого фонда в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

4) в защиту прав и законных интересов нанимателей и других пользователей муниципальных жилых помещений в многоквартирном доме по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц, в случае выявления нарушений обязательных требований жилищного законодательства;

5) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации;

б) о понуждении к исполнению предписания.

Для проведения контрольных мероприятий при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", государственных информационных систем о возможных нарушениях обязательных требований жилищного законодательства контрольный орган вправе разрабатывать и утверждать индикаторы риска нарушения обязательных требований.

1.6. Объектами муниципального жилищного контроля (далее также - объект контроля) являются:

1) жилищный фонд, находящийся в муниципальной собственности, расположенный на территории муниципального образования города Благовещенска.

2) деятельность, действия (бездействие) граждан, являющихся нанимателями муниципального жилого фонда (далее-Наниматели) и управляющих организаций, осуществляющих управление (обслуживание) муниципального жилищного фонда, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к Нанимателям, и управляющим организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

3) результаты деятельности управляющих (обслуживающих) организаций, в том числе, работы и услуги по управлению (обслуживанию) муниципального жилищного фонда, к которым предъявляются обязательные требования.

1.7. Контрольным органом совместно с уполномоченным органом администрации города Благовещенска обеспечивается учет объектов контроля в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и настоящим положением.

1.8. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета контрольный орган использует информацию, представляемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

1.9. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования города Благовещенска не применяется, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

## **2. Перечень профилактических мероприятий**

### **в рамках осуществления муниципального жилищного контроля**

2.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований жилищного законодательства, контрольный орган осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений.

Контрольный орган ежегодно в срок до 30 декабря предшествующего году проведения контрольных мероприятий утверждает Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - Программа профилактики).

Программа профилактики состоит из следующих разделов:

1) анализ текущего состояния осуществления жилищного контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики;

2) цели и задачи реализации Программы профилактики;

3) перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения;

4) показатели результативности и эффективности Программы профилактики

Утвержденная Программа профилактики размещается на официальном сайте администрации города Благовещенска в сети «Интернет» в разделе «Муниципальный жилищный контроль».

2.2. Контрольный орган может проводить следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) консультирование.

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации города Благовещенска

<http://www.admblag.ru> в сети "Интернет", в средствах массовой информации в газете «Благовещенск» и в иных формах.

Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации города Благовещенска в сети "Интернет":

1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального жилищного контроля;

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

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

4) утвержденные проверочные листы;

5) программу профилактики рисков причинения вреда;

6) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;

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

8) сведения о применении контрольным органом мер стимулирования добросовестности контролируемых лиц. Соответствие контролируемого лица критериям добросовестности оценивается за период от одного года до трех лет в зависимости от категории риска, к которой отнесена деятельность контролируемого лица;

9) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики контрольного органа;

10) доклады о муниципальном жилищном контроле;

11) информацию о месте нахождения и графике работы контрольного органа;

12) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.

Муниципальный жилищный инспектор контрольного органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением функции муниципального жилищного контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться специалистами контрольного органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

Консультации по вопросам исполнения функции по муниципальному жилищному контролю, сведения о ходе исполнения указанной функции представляются при личном обращении лиц, по письменным обращениям, посредством телефона, электронной почты. При письменном обращении за

информацией ответ подготавливается в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения, и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя. При консультировании по письменным заявлениям, полученным посредством электронной почты, ответ направляется на электронный адрес заявителя (если в заявлении не указана иная форма получения заявителем необходимой информации) в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации заявления. Консультирование может осуществляться специалистами контрольного органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

При осуществлении консультирования муниципальный жилищный инспектор обязан соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной специалисту контрольного органа в ходе консультирования, не может использоваться контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований жилищного законодательства.

Специалисты контрольного органа при проведении профилактических мероприятий осуществляют взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

2.3. 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, муниципальный жилищный инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) контрольного органа на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.4. До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами органа муниципального жилищного контроля действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольным органом в соответствии со [статьей 21](#) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» осуществляется, в том числе, на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме

либо по запросу контролируемого лица. Контрольный орган в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

### **3. Виды контрольных мероприятий, проведение которых возможно в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, и перечень допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия**

Муниципальный жилищный контроль осуществляется в форме проведения следующих контрольных мероприятий:

- документарных проверок;
- выездных проверок.

Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, могут проводиться на внеплановой основе только путем совершения муниципальным жилищным инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

- 1) осмотр;
- 2) получение письменных объяснений;
- 3) истребование документов.

К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относятся:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 2) выездное обследование.

Муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования города Благовещенска осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

При осуществлении муниципального жилищного контроля может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных, в том числе, в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности).

#### **3.1. Документарная проверка:**

3.1.1. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

3.1.2. 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 в отношении этих контролируемых лиц государственного жилищного контроля (надзора), муниципального жилищного контроля.

3.1.3. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов;
- 3) экспертиза.

3.1.4. 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 десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы.

3.1.5. 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 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 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 жилищного контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.1.6. 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.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в контрольный орган указанные в запросе документы.

3.1.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять 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 жилищного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный орган. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах вправе представить дополнительно в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

3.1.9. Муниципальный жилищный инспектор контрольного органа, осуществляющий документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений контрольный орган установит признаки нарушения обязательных требований жилищного законодательства, муниципальный жилищный инспектор контрольного органа вправе провести выездную проверку.

3.2. Выездная проверка:

3.2.1. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое 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.

3.2.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами контрольного органа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом руководителя контрольного органа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке (при необходимости), со сроками и с условиями ее проведения.

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

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

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

3.2.4. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с [пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57](#) и [частью 12 статьи 66](#) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.2.5. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном [статьей 21](#) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам контрольного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

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

3.2.7. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) получение письменных объяснений;
- 3) истребование документов;
- 4) экспертиза.

Под осмотром понимается контрольное действие, заключающееся в проведении визуального обследования территорий, помещений жилых домов, иных объектов, услуг или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

Осмотр осуществляется муниципальным жилищным инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением фото или видеозаписи.

По результатам осмотра муниципальным жилищным инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных территорий и помещений, а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного мероприятия.

Осмотр не может проводиться в отношении жилого помещения.

Под получением письменных объяснений понимается 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).

Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме. Муниципальный жилищный 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 муниципальный жилищный инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

Под истребованием документов понимается контрольное действие, заключающееся в предъявлении (направлении) муниципальным жилищным инспектором контролируемому лицу требования о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий. К документам могут относиться материалы фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационные базы, а также носители информации. Истребуемые документы направляются в контрольный орган в форме электронного документа и (или) 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 (надзорный) 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.

В случае представления заверенных копий истребуемых документов муниципальный жилищный инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Документы, которые истребуются в ходе контрольного мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом муниципальному жилищному 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 муниципального жилищного 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 двадцати четырех часов со дня получения такого ходатайства муниципальный жилищный инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом.

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.

Под экспертизой понимается контрольное действие, заключающееся в проведении исследований по вопросам, разрешение которых требует специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства или ремесла и которые поставлены перед экспертом или экспертной организацией муниципальным жилищным инспектором в рамках контрольного мероприятия в целях оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Конкретное экспертное задание может включать одну или несколько из следующих задач экспертизы:

- 1) установление фактов, обстоятельств;
- 2) установление тождества или различия;
- 3) установление объективных свойств и состояний имеющихся в наличии образцов;
- 4) проведение оценки образца на соответствие заданным критериям;
- 5) установление соответствия образца существующим принципам и нормам права;
- 6) установление соответствия образца заданной системе нормативно-технических требований;
- 7) установление последствий изменения образца по заданной программе его развития.

Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению контрольного органа.

Обязанность отбора, удостоверения и представления на экспертизу образцов лежит на контрольном органе.

При назначении и осуществлении экспертизы контролируемые лица имеют право:

- 1) информировать контрольный орган о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации;

2) предлагать дополнительные вопросы для получения по ним заключения эксперта, экспертной организации, а также уточнять формулировки поставленных вопросов;

3) присутствовать с разрешения муниципального жилищного инспектора контрольного органа при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту;

4) знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации.

Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между контрольным органом и экспертом или экспертной организацией.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

Контрольный орган привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.2.8. По результатам проведения проверки контрольный орган:

составляет акт проверки;

в целях принятия контрольным органом мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, выносит предписание об устранении нарушений;

в целях профилактики правонарушений при выявлении признаков нарушений жилищного законодательства, которые могут привести к нарушению обязательных требований жилищного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выносит предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований жилищного законодательства;

направляет акт проверки в органы, уполномоченные возбуждать дела об административных правонарушениях, в правоохранительные органы.

3.3. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности):

3.3.1. Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается анализ данных об объектах контроля, имеющих у органа муниципального жилищного контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируруемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах.

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

3.3.2. Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направляются уполномоченному должностному лицу контрольного органа для принятия решений в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.4. Выездное обследование:

3.4.1. Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Выездное обследование проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля.

В ходе выездного обследования муниципальный жилищный инспектор может осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектов.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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

3.4.3. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения о выдаче контролируемому лицу предписания об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий и о незамедлительном выполнении требований по принятию мер по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

#### **4. Основания для проведения контрольных мероприятий**

4.1. Основаниями для проведения контрольных мероприятий могут быть:

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

2) 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;

3) истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных [частью 1 статьи 95](#) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.2. Контрольные мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся муниципальными

жилищными инспекторами контрольного органа на основании заданий контрольного органа.

## **5. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

5.1. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям контрольный орган получает:

1) при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

2) при проведении контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в том числе в отношении иных контролируемых лиц.

5.2. При рассмотрении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, муниципальным жилищным инспектором проводится оценка их достоверности.

5.3. В целях проведения оценки достоверности поступивших сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям муниципальный жилищный инспектор при необходимости:

1) запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устной форме) у гражданина или организации, направивших обращение (заявление), органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации;

2) запрашивает у контролируемого лица пояснения в отношении указанных сведений, однако представление таких пояснений и иных документов не является обязательным;

3) обеспечивает, в том числе по решению уполномоченного должностного лица контрольного органа, проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

5.4. Контрольный орган вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, организации, со средства массовой информации расходов, понесенных контрольным органом в связи с рассмотрением обращения (заявления), информации указанных лиц, если в них были указаны заведомо ложные сведения.

## **6. Результаты контрольного мероприятия**

6.1. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия (далее также - акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения.

Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

6.2. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

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

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

6.5 Ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия

6.5.1..Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия.

6.5.2.В случае проведения документарной проверки, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения контрольных действий, контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном **статьей 21** Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

6.6. Возражения в отношении акта контрольного мероприятия

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

6.6.2.В случае поступления в контрольный орган возражений контрольный орган назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня поступления возражений. Формы проведения консультаций по вопросу рассмотрения поступивших возражений определяются настоящим положением. В ходе таких консультаций контролируемое лицо вправе давать пояснения, представлять дополнительные документы или их заверенные копии, в том числе представлять информацию о предпочтительных сроках устранения выявленных нарушений обязательных требований.

6.6.3. Результаты консультаций по вопросу рассмотрения возражений оформляются в течение одного рабочего дня протоколом консультаций, к которому прилагаются документы или их заверенные копии, представленные контролируемым лицом.

6.6.4. Протокол консультаций рассматривается контрольным органом при принятии решения по результатам проведения контрольного мероприятия. О результатах рассмотрения протокола консультаций контролируемое лицо информируется путем направления мотивированного ответа одновременно с решением по результатам контрольного мероприятия.

6.7. Решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий

6.7.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных мероприятий. Муниципальный жилищный инспектор вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

6.7.2. 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 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 о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или

при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

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

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

## **7. Исполнение решений органа муниципального жилищного контроля**

7.1. Контроль за исполнением предписаний осуществляет муниципальный жилищный инспектор, вынесший решение о направлении предписания в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, нанимателя жилого помещения.

7.2. Уполномоченное на проведение проверки должностное лицо контрольного органа по ходатайству контролируемого лица, по представлению муниципального жилищного инспектора или по решению органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа, вправе внести изменения в решение в сторону улучшения положения контролируемого лица.