

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЖИЛИЩНОМ КОНТРОЛЕ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК»**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о муниципальном жилищном контроле (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2. Муниципальный жилищный контроль на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее – муниципальный жилищный контроль) осуществляет администрация города Южно-Сахалинска в лице Отдела муниципального жилищного контроля аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее – контрольный орган).

3. Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, (далее – должностные лица) являются:

1) начальник Отдела муниципального жилищного контроля аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее – Отдел жилищного контроля);

2) ведущие советники, ведущие специалисты Отдела жилищного контроля.

Должностным лицом контрольного органа, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, на выдачу заданий на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия является начальник Отдела жилищного контроля (далее – уполномоченное должностное лицо контрольного органа).

4. Должностные лица при осуществлении муниципального жилищного контроля реализуют права и несут обязанности, соблюдают ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 31.07.2021 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

5. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 248-ФЗ.

6. Контрольный орган при осуществлении муниципального жилищного контроля проводит контрольные мероприятия из числа предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ (далее – контрольные мероприятия).

7. Контрольный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального жилищного контроля с учетом статьи 17 Федерального закона № 248-ФЗ.

Учет объектов ведется путем внесения сведений в информационную систему контрольного органа не позднее трех рабочих дней со дня получения таких сведений об объекте контроля в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, межведомственного взаимодействия, а также из общедоступной информации.

8. Контрольный орган при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены

утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также 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 2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля

1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля объекты контроля могут быть отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

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

3. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется на основании сопоставления их характеристик с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. В случае если объект контроля не отнесен контрольным органом к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

5. По запросу контролируемого лица контрольный орган предоставляет информацию о присвоенной их объектам контроля категории риска, а также сведения, на основании которых принято решение об отнесении к категории риска их объектов контроля.

6. Виды плановых контрольных мероприятий, проводимых в рамках муниципального жилищного контроля, в отношении объектов контроля в зависимости от присвоенной категории риска и их периодичность:

1) для категории высокого риска: выездная проверка (периодичность один раз в два года) или документарная проверка (периодичность один раз в четыре года);

2) для категории среднего и умеренного рисков: выездная проверка (периодичность один раз в три года) или документарная проверка (периодичность один раз в шесть лет).

Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, жилых помещений, используемых гражданами, не проводятся.

7. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при принятии решения о проведении внеплановой выездной проверки, документарной проверки контрольный орган использует индикаторы риска нарушения обязательных требований согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Статья 3. Профилактические мероприятия в рамках осуществления муниципального жилищного контроля

1. При осуществлении муниципального жилищного контроля контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

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

2. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения сведений, определенных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ, на официальном сайте контрольного органа <http://yuzhno-sakh.ru>, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии).

Сведения, размещенные на указанном официальном сайте, поддерживаются в актуальном состоянии.

3. Обобщение правоприменительной практики при организации и проведении муниципального жилищного контроля осуществляется ежегодно.

Доклад о правоприменительной практике утверждается распоряжением контрольного органа и размещается на официальном сайте контрольного органа <http://yuzhno-sakh.ru> ежегодно не позднее 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.

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

5. Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 248-ФЗ.

6. Контролируемое лицо (его представитель) вправе после получения предостережения подать в контрольный орган возражение в отношении указанного предостережения. Возражение направляется контрольному органу, объявившему предостережение, не позднее пятнадцати календарных дней с момента получения предостережения через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Возражения составляются контролируемым лицом в произвольной форме с указанием наименования юридического лица, фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина; идентификационного номера налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина; даты и номера предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина; обоснования позиции как несогласия с объявлением предостережения, так и с информацией, указанной в предостережении, в том числе с информацией о том, какие действия (бездействия) контролируемого лица приводят

или могут привести к нарушению обязательных требований; способа получения результата рассмотрения возражения.

При необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы.

При подаче возражения представителем контролируемого лица к возражению прилагается доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. Контрольным органом рассматривается возражение в отношении предостережения, по итогам рассмотрения которого контролируемому лицу в течение пятнадцати календарных дней со дня получения возражения письменный ответ направляется способом, указанным в возражении контролируемого лица.

В случае принятия представленных контролируемым лицом в возражениях доводов должностное лицо контрольного органа отменяет полностью или в части направленное предостережение. При несогласии с возражением дается мотивированный ответ.

8. Консультирование осуществляется должностным лицом контрольного органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического, контрольного мероприятия.

Консультирование осуществляется также в письменной форме и посредством размещения на официальном сайте контрольного органа <http://yuzhno-sakh.ru> письменного разъяснения.

Информация о месте приема, должностных лицах, осуществляющих прием, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте контрольного органа <http://yuzhno-sakh.ru>.

9. Консультирование, в том числе в письменной форме, осуществляется по следующим вопросам:

- 1) компетенция контрольного органа;
- 2) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;
- 3) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, предусмотренных Положением;
- 4) применение мер ответственности за нарушение обязательных требований;
- 5) порядок обжалования решений контрольного органа.

10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом контрольного органа в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.

11. Номера контактных телефонов для консультирования, адреса для направления запроса в письменной форме, график и место проведения личного приема в целях консультирования размещается на официальном сайте контрольного органа <http://yuzhno-sakh.ru>.

12. При консультировании по телефону должностное лицо контрольного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информирует контролируемое лицо или его представителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании контрольного органа, фамилии, имени, отчестве, о занимаемой должности должностного лица контрольного органа, принявшего звонок. Если должностное лицо контрольного органа, к которому обратилось контролируемое лицо или его представитель, не может дать ответ на поставленный вопрос самостоятельно, оно может предложить контролируемому лицу или его представителю обратиться письменно или назначить другое удобное время консультации, либо переадресовать на другое должностное лицо контрольного органа, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Дата и время консультирования, осуществляемого по видео-конференц-связи, определяется должностным лицом контрольного органа по согласованию с контролируемым лицом и его представителем при поступлении обращения о проведении консультирования данным способом.

Консультирование в ходе проведения профилактического, контрольного мероприятия осуществляется должностным лицом контрольного органа непосредственно при обращении контролируемого лица и его представителя.

При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного мероприятия.

Продолжительность консультации по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических, контрольных мероприятий не должна превышать 15 минут.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

13. В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте контрольного органа <http://yuzhno-sakh.ru> письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

Информирование заявителя о размещении письменного разъяснения на официальном сайте контрольного органа осуществляется не позднее пяти рабочих дней со дня поступления обращения способом, указанным в обращении.

14. Обязательный профилактический визит проводится должностным лицом контрольного органа в соответствии со статьей 52 Федерального закона № 248-ФЗ в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности, связанной с соблюдением обязательных требований в сфере управления многоквартирными домами, а также объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска.

Контрольный орган обязан предложить проведение обязательного профилактического визита таким лицам не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется за пять рабочих дней до даты его проведения путем направления уведомления о проведении обязательного профилактического визита на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо путем направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе по адресу электронной почты контролируемого лица, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте контролируемого лица в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив в письменном виде об этом контрольный орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения. Информация направляется на бумажном носителе почтовым отправлением в контрольный орган либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью контролируемого лица или его представителя, на указанный в уведомлении о проведении обязательного профилактического визита адрес электронной почты контрольного органа.

Срок проведения обязательного профилактического визита определяется должностным лицом контрольного органа самостоятельно и не может превышать одного рабочего дня.

Статья 4. Контрольные мероприятия

1. В рамках осуществления муниципального жилищного контроля при взаимодействии с контролируруемыми лицами должностными лицами контрольного органа проводятся следующие контрольные мероприятия:

- 1) инспекционный визит;
- 2) документарная проверка;
- 3) выездная проверка.

2. Без взаимодействия с контролируемыми лицами проводятся следующие контрольные мероприятия (далее - контрольные мероприятия без взаимодействия):

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

3. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемого контрольным органом и подлежащего согласованию с органами прокуратуры, в порядке, установленном статьей 61 Федерального закона № 248-ФЗ.

4. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемыми лицами, проводятся на основании решения контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, в котором указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

6. Инспекционный визит проводится должностным лицом контрольного органа в соответствии со статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ, в ходе которого могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;

4) 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.

7. Документарная проверка проводится должностным лицом контрольного органа в соответствии со статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ, в ходе которой могут совершаться следующие контрольные действия:

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

8. Выездная проверка проводится должностным лицом контрольного органа в соответствии со статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ, в ходе которой могут совершаться следующие контрольные действия:

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

9. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в

ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

10. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится должностным лицом контрольного органа в соответствии со статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

11. Выездное обследование проводится должностным лицом контрольного органа в соответствии со статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ, в ходе которого может осуществляться осмотр.

12. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ, представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- 3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- 4) нахождения за пределами городского округа «Город Южно-Сахалинск».

13. Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия должна содержать:

- 1) описание обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольных мероприятий и их продолжительность;
- 2) срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

14. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий должностные лица контрольного органа для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляют фотосъемку, аудио- и видеозапись.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи (сотовый телефон, диктофон, фотоаппарат).

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица и его представителя.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Аудио- и видеозапись осуществляются в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. Перед началом фиксации должностное лицо контрольного органа объявляет о том, кем осуществляется фиксация, о дате и месте проведения фиксации, способе фиксации, виде проводимого контрольного мероприятия; участвующие лица представляются на камеру, называя фамилию, имя, отчество (при наличии) и статус участника. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Материальные носители фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного органа.

Использование фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой,

служебной или иной охраняемой законом тайны

15. При выдаче контролируемому лицу предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – предписание) в нем указывается наименование контрольного органа, наименование контролируемого лица, дата, время и место оформления предписания, перечень нарушений обязательных требований с указанием наименований и структурных единиц правовых актов их устанавливающих, сроки исполнения предписания по форме, утвержденной контрольным органом.

16. Исполнение решений контрольного органа осуществляется в порядке, установленном статьями 92 - 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

Статья 5. Результаты контрольного мероприятия

Результаты проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом оформляются в порядке, установленном статьей 87 Федерального закона № 248-ФЗ.

Статья 6. Порядок рассмотрения жалобы на решение контрольного органа, действия (бездействия) его должностных лиц

1. Решения контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа в рамках контрольных мероприятий.

3. Жалоба, подготовленная в соответствии со статьей 41 Федерального закона № 248-ФЗ, подается контролируемым лицом в контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме мэра города Южно-Сахалинска с предварительным информированием мэра города Южно-Сахалинска о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействия) его должностных лиц рассматривается коллегиальным органом из числа должностных лиц контрольного органа. Порядок деятельности и состав коллегиального органа утверждается распоряжением администрации города Южно-Сахалинска.

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

6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

7. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен на двадцать рабочих дней в следующих исключительных случаях:

1) для рассмотрения жалобы требуется получение сведений, имеющих в распоряжении иных органов, организаций;

2) поступление обращения контролируемого лица с просьбой о продлении срока рассмотрения жалобы для предоставления дополнительных документов.

8. Решение о результатах рассмотрения жалобы направляется контролируемому лицу одним из способов по его выбору (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по адресу электронной почты, указанному контролируемым лицом, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет).

Статья 7. Заключительные положения

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

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