**Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Суоярвского муниципального округа**

Руководствуясь Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Суоярвского муниципального округа, Совет депутатов Суоярвского муниципального округа **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Суоярвского муниципального округа.

2. Утвердить перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Суоярвского муниципального округа согласно Приложению №1 к настоящему решению.

3. Утвердить показатели результативности и эффективности деятельности (ключевые и индикативные показатели) муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Суоярвского муниципального округа согласно Приложению №2 к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Суоярвский вестник» и разместить на официальном сайте Суоярвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 01 января 2023 года.

Председатель Совета депутатов

Суоярвского муниципального округа Н.В. Васенина

УТВЕРЖДЕНО Решением Совета депутатов Суоярвского муниципального округа

от 00.00.2022 № 000

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном жилищном контроле на территории**

**Суоярвского муниципального округа**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Суоярвского муниципального округа (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон № 248-ФЗ), от 11 июня 2021 года № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Суоярвского муниципального округа.

1.3. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований:

а) требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

б) требований к формированию фондов капитального ремонта;

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

г) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

д) правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

е) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

ё) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

ж) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

з) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

и) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

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

1.4. Муниципальный жилищный контроль (далее – жилищный контроль) - деятельность администрации Суоярвского муниципального округа, направленная на обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации и Республики Карелия, а также муниципальных нормативных правовых актов в целях своевременного выявления, пресечения и устранения выявленных нарушений обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами на территории Суоярвского муниципального округа.

1.5. Муниципальный жилищный контроль на территории Суоярвского муниципального округа осуществляется администрацией Суоярвского муниципального округа (далее - Администрация).

1.6. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление жилищного контроля является:

-заместитель главы администрации;

-начальник отдела по развитию инфраструктуры и благоустройства;

-другие должностные лица структурных подразделений в соответствии с должностными обязанностями (далее – контрольный орган).

1.7. Должностным лицом, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является глава администрации Суоярвского муниципального округа и Заместитель главы администрации.

1.8. Права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на осуществление жилищного контроля, устанавливаются статьей 29 Закона № 248-ФЗ.

1.9 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 подпунктах а – к пункта 1.3 настоящего Положения;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах а – к пункта 1.3 настоящего Положения;

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 подпунктах а – к пункта 1.3 настоящего Положения (далее – объект контроля).

1.10. Администрацией обеспечивается учёт объектов жилищного контроля посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, предоставляемой в контрольный орган в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

**II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностями при осуществлении жилищного контроля**

2.1. Оценка и управление рисками при осуществлении жилищного контроля на территории Суоярвского муниципального округа не применяются на основании ч.7 ст.22 Закона № 248-ФЗ.

2.2. При осуществлении жилищного контроля плановые контрольные мероприятия не проводятся согласно ч.2 ст.61 Закона № 248-ФЗ.

2.3. Все внеплановые контрольные мероприятия проводятся после согласования с органами прокуратуры согласно ч.3 ст.66 Закона № 248-ФЗ.

**III. Профилактические мероприятия в рамках жилищного контроля**

3.1. Профилактические мероприятия проводятся Администрацией в целях соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований и направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба), а также являются приоритетными по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.3. Контрольный орган осуществляет следующие виды профилактических мероприятий:

а) информирование;

б) консультирование;

в) объявление предостережения;

г) профилактический визит.

3.4. Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Суоярвского муниципального округа в сети «Интернет» и в средствах массовой информации, в том числе следующей информации и документов:

а) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление жилищного контроля;

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

в) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, а также информация о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с приведением текстов указанных актов в действующей редакции;

г) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований;

д) программа профилактики рисков причинения вреда;

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

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

з) доклады о жилищном контроле.

Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии.

3.5. Консультирование осуществляется должностным лицом при личном обращении, посредством телефонной связи, электронной почты, видео-конференц-связи, при получении письменного запроса – в письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о рассмотрении обращений граждан, а также в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

а) наличие и (или) содержание обязательных требований;

б) периодичность и порядок проведения контрольных (надзорных) мероприятий;

в) порядок выполнения обязательных требований;

г) порядок выполнения предписания, выданного по итогам контрольного мероприятия.

Должностное лицо осуществляет письменное консультирование по вопросу, предусмотренному подпунктом «г» пункта 3.5. настоящего Положения.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к жилищному контролю, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

Консультирование по пяти и более однотипным обращениям за год контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте Суоярвского муниципального округа в сети «Интернет» письменного разъяснения.

3.6. Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в области жилищного контроля содержит обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информация о том, какие конкретно действия (бездействия) контролируемого лица могут привести к нарушению этих требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований, и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Контролируемое лицо вправе в течение 15 рабочих дней со дня получения предостережения подать в Администрацию возражение на предостережение (далее - возражение):

В возражении указываются:

наименование юридического лица, либо фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина;

дата вынесения предостережения и его номер;

контрольный орган и должностное лицо, вынесшее предостережение;

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

При этом контролируемое лицо вправе приложить к возражению документы, подтверждающие обоснованность возражения, или их заверенные копии.

Возражение направляется контролируемым лицом на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде на электронную почту Администрации.

Возражение рассматривается контрольным органом в течение 20 рабочих дней со дня его регистрации.

По результатам рассмотрения возражения принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;

б) отказывает в удовлетворении возражения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения контролируемому лицу, подавшему возражение, в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

3.7. Профилактический визит

Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

**IV. Осуществление жилищного контроля**

При осуществлении жилищного контроля плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

а) Без взаимодействия с контролируемым лицом:

* наблюдение за соблюдением обязательных требований;
* выездное обследование;

б) Со взаимодействием с контролируемым лицом:

* инспекционный визит;
* рейдовый осмотр;
* документарная проверка.

4.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется путем анализа 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 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.

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

а) выдать мотивированное решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

б) выдать мотивированное решение об объявлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

в) выдать 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 Законом № 248-ФЗ;

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований не выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Глава Администрации принимает решение:

- выдать мотивированное решение об отсутствии основания для проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится без уведомления контролируемого лица на основании решения Главы Администрации, включая задания, содержащиеся в планах отдела, в том числе в случаях, установленных Законом № 248-ФЗ.

4.3. Инспекционный визит проводится должностным лицом Администрации во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля.

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

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

а) осмотр (визуальное обследование территории, помещений, и иных объектов без вскрытия);

б) опрос (беседа, проводимая с лицами, которым могут быть известны сведения, необходимые для решения задач контрольно-надзорных мероприятий);

в) получение письменных объяснений (действие, заключающееся в запросе должностным лицом письменных свидетельств);

г) инструментальное обследование (использование спецоборудования для определения фактических значений, показателей);

д) 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.

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

Инспекционный визит может проводиться с участием специалистов, привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия.

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

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица в здания, сооружения, помещения.

4.4. Рейдовый осмотр проводится в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) объектов контроля, которыми владеют несколько лиц, осуществления деятельности или совершения действий контролируемых лиц на определенной территории.

Рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории.

Рейдовый осмотр может проводиться с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия.

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

В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

а) осмотр (визуальное обследование территории, помещений, и иных объектов без вскрытия) фиксируется в протоколе осмотра;

б) опрос находящихся на объекте граждан (в устной форме, фиксируется в протоколе опроса за подписью опрашиваемого);

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов;

д) инструментальное обследование.

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

Контролируемое лицо, владеющее объектом контроля и (или) находящиеся на территории, на которой проводится рейдовый осмотр, обязаны обеспечить беспрепятственный доступ к территории, транспортным средствам, иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также ко всем помещениям (за исключением жилых помещений).

В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо на месте составляет акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований в сфере благоустройства.

4.5. Документарной проверкой рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в наличии у Администрации, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого контролируемого лица контроля в сфере благоустройства.

В ходе документарной проверки совершаются следующие контрольные действия:

а) получение письменных объяснений;

б) истребование документов.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Администрацией контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Администрацию, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Администрацией, 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 контроля в сфере благоустройства, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Администрацию.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Администрация 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 указанные в требовании документы.

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 Администрации документах и (или) полученным при осуществлении контроля в сфере благоустройства, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения.

4.6. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения обязательных требований по месту нахождения (осуществления деятельности) юридического лица, индивидуального предпринимателя (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля.

Выездное обследование проводится без взаимодействия с контролируемым лицом и без информирования контролируемого лица.

Выездное обследование проводится по заданию начальника отдела, решение о его проведении не выносится.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах совершаются следующие контрольные действия:

а) осмотр;

б) инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

По результатам проведения выездного обследования могут быть приняты следующие решения:

1) выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) 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;

3) при выявлении в ходе выездного обследования признаков преступления или административного правонарушения направить информацию в соответствующий орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

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

**V. Общие требования к проведению контрольных (надзорных) мероприятий**

5.1. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий могут при необходимости привлекаться специалисты, эксперты, экспертные организации в порядке, установленном Законом № 248-ФЗ.

5.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Администрацию заявление о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в следующих случаях:

а) смерть близкого родственника;

б) болезнь или необходимость присмотра за близким родственником;

в) пребывание под следствием или судом;

г) применение к гражданину административного или уголовного наказания, которое делает невозможной его явку;

д) пребывание в командировке, отпуске, на учебе;

е) наступление обстоятельств непреодолимой силы.

5.3. К заявлению о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия прилагаются документы, подтверждающие факт наличия (наступления) обстоятельств, указанных в пункте 5.2. настоящего Положения.

При удовлетворении указанного заявления Администрацией проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения причин, повлекших невозможность присутствия контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

5.4. Для фиксации должностным лицом и лицами, привлекаемыми к проведению контрольных (надзорных) мероприятий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, а также механические и электронные средства измерения (далее - технические средства).

Видеозапись может осуществляться посредством технических средств, имеющихся в распоряжении должностного лица, лиц, привлекаемых к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

Аудиозапись проводимого контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется при отсутствии возможности осуществления видеозаписи.

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

5.5. При проведении контрольного (надзорного) мероприятия аудио- или видеозапись осуществляется в случаях:

а) проведения контрольного (надзорного) мероприятия во взаимодействии с контролируемым лицом одним должностным лицом;

б) с момента выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия во взаимодействии с контролируемым лицом признаков нарушений обязательных требований;

в) в случае отказа контролируемого лица должностному лицу в доступе на объекты контроля.

5.6. Решение о применении копировальных аппаратов, сканеров, телефонов (в том числе сотовой связи), иных технических средств при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий принимается должностным лицом самостоятельно. Результаты применения технических средств оформляются приложением к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны.

5.7. При поступлении в Администрацию сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в обращениях граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, должностным лицом управления проводится оценка их достоверности и при необходимости:

а) запрашивает дополнительные сведения и материалы у гражданина или организации направивших обращение (заявление), органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации:

б) запрашивает у контролируемого лица пояснения в отношении указанных сведений;

в) обеспечивает, в том числе по решению главы администрации и(или) заместителя главы администрации проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом.

5.8. Контрольное (надзорное) мероприятие проводится в соответствии с режимом работы контролируемого лица.

5.9. Органами, осуществляющими жилищный контроль за исполнением объявленных предостережений, иных решений, является уполномоченный контрольный орган.

5.10. Администрация по ходатайству контролируемого лица вправе предоставить отсрочку исполнения решения, но не превышающую одного года.

5.11. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия. В акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

Оформление акта контрольного (надзорного) мероприятия производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

Акт контрольного (надзорного) мероприятия направляется в органы прокуратуры непосредственно после его оформления.

5.12. В случае выявления нарушений обязательных требований контрольным органом после оформления акта контрольного мероприятия выдает 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.

5.13. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия должностное лицо Администрации вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

**VI. Обжалование решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц**

6.1. Правом на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействия):

а) решение о проведении контрольных мероприятий;

б) оформлены акты контрольных мероприятий, вынесены предписания;

в) действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа в рамках проведения контрольных мероприятий.

6.2. Досудебный порядок подачи жалоб в соответствии с ч.4 ст.39 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», при осуществлении жилищного контроля не применяется.

**VII. Оценка результативности и эффективности деятельности**

**контрольного органа**

7.1 Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля.

В систему показателей результативности и эффективности деятельности, входят:

- ключевые показатели муниципального жилищного контроля согласно Приложения № 2;

- индикативные показатели муниципального жилищного контроля согласно Приложения № 2.

7.2. Контрольный орган ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном жилищном контроле с учетом требований, установленных Федеральным законом N 248-ФЗ.

**VIII. Переходные положения**

8.1. До 31 декабря 2023 года управление готовит в ходе осуществления жилищного контроля, информирует контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами управления действиях и принимаемых решениях, обменивается документами и сведениями с контролируемыми лицами на бумажном носителе.

8.2. Проверочные листы применяются согласно постановления Правительством Российской Федерации от 27 октября 2021 года № 1844 «Об утверждении [требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов](https://docs.cntd.ru/document/726609361#6540IN)».

Приложение № 1

к Решению Совета депутатов Суоярвского муниципального округа

от 00.00.2022 № 000

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**индикаторов риска нарушения обязательных требований**

**при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Суоярвского муниципального округа**

Индикаторами риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля являются:

1.Двукратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, шесть месяцев, двенадцать месяцев) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес Управления земельно-имущественных отношений и градостроительства от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Поступление в Администрацию в течение трёх месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня.

3. Выявление в течение трех месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и информации, размещённой контролируемым лицом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее – система).

4. Введение в отношении подконтрольного субъекта процедуры наблюдения по заявлению о признании должника банкротом, или признание поднадзорного субъекта несостоятельным (банкротом).

Приложение №2

к Решению Совета депутатов

Суоярвского муниципального округа

от 00.00.2022 № 000

**КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

**муниципального жилищного контроля на территории**

**Суоярвского муниципального округа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Ключевые  показатели | Целевые значения |
| 1. | Процент устраненных нарушений обязательных требований из числа  выявленных нарушений обязательных требований за отчетный год | 70% |
| 2. | Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа  муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий | 0% |
| 3. | Процент отмененных результатов контрольных мероприятий | 0% |
| 4. | Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия | 5% |
| 5. | Процент внесенных судебных решений о назначении  административного наказания по материалам органа муниципального контроля | 95% |
| 6. | Доля организации регулярных перевозок по муниципальным маршрутам, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве | 90% |

**ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

**муниципального жилищного контроля**

**на территории Суоярвского муниципального округа**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Количество проведённых органом муниципального контроля внеплановых  контрольных мероприятий. |
| 2. | Количество выявленных органом муниципального контроля при проведении контрольных мероприятий нарушений обязательных требований. |
| 3. | Количество составленных органом муниципального контроля протоколов об административных правонарушениях, выявленных по результатам контрольных мероприятий. |
| 4. | Количество выданных органом муниципального контроля предписаний об  устранении нарушений обязательных требований. |
| 5. | Количество объявленных органом муниципального контроля предостережений  о недопустимости нарушения обязательных требований. |
| 6. | Количество поступивших в орган муниципального контроля возражений в отношении  выданных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований,  предписаний об устранении нарушений обязательных требований, составленных актов  контрольного мероприятия. |