

Решение

Городской Думы города Сарова от 15.11.2021 № 103/7-гд «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории городского округа город Саров Нижегородской области»

На основании обращения Главы города Сарова от 02.11.2021 № Сл-151-02-651347/21, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь статьей 25 Устава городского округа город Саров Нижегородской области, Городская Дума города Сарова

решила:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном жилищном контроле на территории городского округа город Саров Нижегородской области.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Городской Думы города Сарова от 01.03.2013 № 21/5-гд «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Сарова»;

2.2. Решение Городской Думы города Сарова от 14.06.2013 № 60/5-гд «О внесении изменений в Положение о порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Сарова»;

2.3. Решение Городской Думы города Сарова от 20.11.2014 № 86/5-гд «О внесении изменений в Положение о порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Сарова»;

2.4. Решение Городской Думы города Сарова от 23.04.2015 № 25/5-гд «О внесении изменений в Положение о порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Сарова»;

2.5. Решение Городской Думы города Сарова от 17.12.2015 № 45/6-гд «О внесении изменений в Положение о порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Сарова»;

2.6. Решение Городской Думы города Сарова от 22.12.2016 № 116/6-гд «О внесении изменений в Положение о порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Сарова»;

2.7. Решение Городской Думы города Сарова от 05.04.2018 № 28/6-гд «О внесении изменений в Положение о порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Сарова».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года.

4. Контроль исполнения настоящего решения осуществляет заместитель председателя Городской Думы города Сарова Немчинов А.С.

Председатель
Городской Думы города Сарова
С. Ульянов

А.

**Положение
о муниципальном жилищном контроле
на территории городского округа город Саров Нижегородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном жилищном контроле на территории городского округа город Саров Нижегородской области (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), Устава городского округа город Саров Нижегородской области.

1.2. Орган муниципального жилищного контроля - Администрация города Сарова (уполномоченный орган).

Должностное лицо органа муниципального жилищного контроля - лицо, уполномоченное правовым актом Администрации города Сарова на осуществление действий и мероприятий по муниципальному жилищному контролю (далее - должностное лицо Администрации города Сарова).

Должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, являются Глава города Сарова, заместитель главы Администрации (далее - должностное лицо, уполномоченное на принятие решения).

Должностные лица Администрации города Сарова при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий пользуются правами и выполняют обязанности, соблюдают ограничения и запреты, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ.

Должностные лица Администрации города Сарова несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Иные участники муниципального жилищного контроля:

- контролируемые лица;
- свидетель;
- эксперт;
- экспертная организация;
- специалист.

Права и обязанности данных лиц при участии в контрольных мероприятиях и действиях муниципального жилищного контроля устанавливаются Федеральным законом № 248-ФЗ.

1.3. Объектом муниципального жилищного контроля является муниципальный жилищный фонд городского округа город Саров и деятельность, действия (бездействия) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования.

Муниципальный жилищный фонд городского округа город Саров - совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию.

1.4. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных жилищным законодательством, в отношении муниципального жилищного фонда (далее – обязательные требования):

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

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

1.6. При муниципальном жилищном контроле Администрация города Сарова взаимодействует с органом исполнительной власти Нижегородской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, правоохранительными органами и органами прокуратуры в пределах своих полномочий.

2. Муниципальный жилищный контроль в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития

2.1. Муниципальный жилищный контроль в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития осуществляется с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

3. Порядок отнесения объектов муниципального жилищного контроля к категориям риска и выявления индикаторов нарушения обязательных требований

3.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля применяется система оценки и управления рисками.

3.2. Администрация города Сарова относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

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

3.3. Критериями отнесения объектов к категориям риска являются:

1) для категории значительного риска - наличие вступивших в законную силу в течение последних трех лет, предшествующих дате принятия решения об отнесении объекта контроля к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу, его должностным лицам за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 9.23 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ);

2) для категории среднего риска - наличие вступивших в законную силу в календарном году, предшествующем году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу, его должностным лицам за совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.6 КоАП РФ;

3) для категории умеренного риска - наличие вступивших в законную силу в календарном году, предшествующем году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу, его должностным лицам за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 7.21, 7.22, статьей 7.23, статьей 7.23.2, статьей 7.23.3, частями 4, 5, 12 статьи 9.16 КоАП РФ - в случае отсутствия причинения вреда жизни, здоровью и имуществу граждан;

4) для категории низкого риска – отсутствие обстоятельств, указанных в подпунктах 1, 2 и 3 пункта 3.3 настоящего Положения.

3.4. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Администрацией города Сарова на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска.

3.5. Если объект контроля не отнесен Администрацией города Сарова к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

3.6. Администрация города Сарова в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска должна принять решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

3.7. Контролируемое лицо вправе подать в Администрацию города Сарова заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо

категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска иной категории.

3.8. 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 значительного риска: выездная проверка (периодичность один раз в два года) или инспекционный визит (периодичность один раз в два года);

2) для категории среднего риска: выездная проверка (периодичность один раз в три года), инспекционный визит (периодичность один раз в три года) или документарная проверка (периодичность один раз в три года);

3) для категории умеренного риска: инспекционный визит (периодичность один раз в четыре года), документарная проверка (периодичность один раз в шесть лет) или выездная проверка (периодичность один раз в шесть лет).

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

3.9. В целях оценки риска при принятии решения о проведении внеплановой выездной проверки, документарной проверки, инспекционного визита, рейдового осмотра Администрация города Сарова использует индикаторы риска нарушения обязательных требований.

Индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Индикаторами риска нарушения обязательных требований, используемых в качестве основания для проведения внеплановой выездной проверки, документарной проверки, инспекционного визита, рейдового осмотра при осуществлении муниципального жилищного контроля являются:

1) поступление в Администрацию города Сарова обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:

а) порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме;

б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

в) предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

г) обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

д) деятельности юридических лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, в части осуществления аварийно-диспетчерского обслуживания;

е) обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования.

Наличие данного индикатора свидетельствует о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и является основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия незамедлительно в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

2) поступление в Администрацию города Сарова обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации

(далее – ЖК РФ), за исключением обращений, указанных в подпункте 1 пункта 2.9 настоящего Положения, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае если в течение года до поступления данного обращения, информации контролируемому лицу Администрацией города Сарова объявлялись предостережения о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

3) 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 Администрации города Сарова от граждан или организаций, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 ЖК РФ.

4) поступление в Администрацию города Сарова в течение трёх месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня.

4. Профилактические мероприятия в рамках муниципального жилищного контроля

4.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- а) информирование;
- б) обобщение правоприменительной практики;
- в) объявление предостережения;
- г) консультирование;
- д) профилактический визит.

4.2. Администрация города Сарова осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации города Сарова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в средствах массовой информации и в иных формах.

Администрация города Сарова размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» актуальную информацию об осуществлении муниципального жилищного контроля, в том числе:

- 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 муниципального жилищного контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований;
- 4) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных мероприятий;
- 5) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

6) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики;

7) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.

Администрация города Сарова ежегодно по итогам обобщения правоприменительной практики готовит доклад, содержащий результаты осуществления муниципального жилищного контроля, и размещает его на официальном сайте в срок до 15 марта за предыдущий календарный год.

4.3. В случае наличия у Администрации города Сарова 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, Администрация города Сарова объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Контролируемое лицо вправе в течение пятнадцати дней с даты получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в Администрацию города Сарова мотивированное возражение в отношении указанного предостережения.

При этом контролируемое лицо вправе приложить к такому возражению документы, подтверждающие его обоснованность, или их заверенные копии, либо в согласованный срок представить их в Администрацию города Сарова.

Возражение направляется контролируемым лицом на бумажном носителе почтовым отправлением в Администрацию города Сарова либо в виде электронного документа, оформляемого в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, на указанный в предостережении адрес электронной почты Администрации города Сарова либо иными указанными в предостережении способами.

Администрация города Сарова рассматривает возражение и в течение двадцати рабочих дней со дня его получения направляет контролируемому лицу ответ в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

При отсутствии возражения контролируемое лицо исполняет предостережение в указанный в нем срок, о чем уведомляет Администрацию города Сарова.

Уведомление об исполнении предостережения направляется в срок, указанный в предостережении, контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Администрацию города Сарова либо в виде электронного документа, оформляемого в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, на указанный в предостережении адрес электронной почты Администрации города Сарова либо иными указанными в предостережении способами.

Администрация города Сарова осуществляет учет объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических и контрольных мероприятий.

4.4. Должностные лица Администрации города Сарова по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование. Консультирование осуществляется без взимания платы.

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

Консультирование (в том числе письменное консультирование) осуществляется по вопросам, касающимся порядка осуществления муниципального жилищного контроля, а именно:

- а) предмета муниципального жилищного контроля;
- б) порядка отнесения объектов контроля к категориям риска;
- в) периодичности проведения плановых контрольных мероприятий объектов контроля в зависимости от категории риска;
- г) состава и порядка осуществления профилактических мероприятий;
- д) видов плановых и внеплановых контрольных мероприятий;
- е) порядка обжалования решений Администрации города Сарова и ее должностных лиц.

Консультирование в письменной форме осуществляется должностными лицами Администрации города Сарова в случае поступления письменного заявления контролируемого лица и его представителя о предоставлении консультации.

В иных случаях консультирование осуществляется в устной форме. В случае, если у должностного лица Администрации города Сарова во время устной консультации отсутствует необходимая информация для разрешения вопроса по существу, консультируемому лицу предлагается направить письменное заявление о предоставлении консультации для всестороннего и полного рассмотрения вопроса.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Администрации города Сарова, иных участников контрольного мероприятия.

Администрация города Сарова осуществляет учет консультирований.

4.5. Профилактический визит проводится должностным лицом Администрации города Сарова 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, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

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

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что состояние объекта контроля представляет явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо Администрации города Сарова, проводящее профилактический визит, незамедлительно направляет информацию об этом должностному лицу, уполномоченному на принятие решения, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

5. Перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального жилищного контроля и достижения целей и задач проведения контрольных мероприятий

5.1. Перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе контрольного мероприятия лично у контролируемого лица:

-документ, подтверждающий личность контролируемого лица либо его представителя;

-доверенность, подтверждающая полномочия представителя контролируемого лица (в случае участия представителя).

5.2. Администрация города Сарова при организации и проведении контрольных мероприятий запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

5.2. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля должностные лица Администрации города Сарова используют информацию, в том числе размещенную контролируруемыми лицами информацию в ГИС ЖКХ.

6. Осуществление муниципального жилищного контроля

6.1. Общие требования к проведению контрольных мероприятий.

6.1.1. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на плановой и внеплановой основе только путем совершения должностным лицом Администрации города Сарова и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий, указанных в разделе 7 настоящего Положения.

6.1.2. Контрольные мероприятия подлежат проведению с учетом внутренних правил и (или) установлений контролируемых лиц, режима работы объекта контроля, если они не создают непреодолимого препятствия по проведению контрольных мероприятий.

6.1.3. Совершение контрольных действий и их результаты отражаются в документах, составляемых должностным лицом Администрации города Сарова и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий.

6.1.4. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований должностным лицом Администрации города Сарова и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

6.1.5. При проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом (его представителем) в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу (его представителю) должностным лицом Администрации города Сарова предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия решения о проведении контрольного мероприятия либо решение о проведении контрольного мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных мероприятий.

6.1.6. По требованию контролируемого лица должностное лицо

Администрации города Сарова обязано предоставить информацию об экспертах, экспертных организациях и иных лицах, привлекаемых для проведения контрольного мероприятия, в целях подтверждения полномочий.

6.1.7. В случае если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности) либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, должностное лицо Администрации города Сарова составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае должностное лицо Администрации города Сарова вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

6.1.8. В случае, указанном в пункте 6.1.7 настоящего Положения, должностное лицо Администрации города Сарова вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

6.1.9. Уклонение контролируемого лица от проведения контрольного мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную федеральным законом.

6.1.10. Срок проведения контрольного мероприятия, установленный Федеральным законом № 248-ФЗ, может быть приостановлен Главой города Сарова на основании мотивированного представления должностного лица Администрации города Сарова в случае, если срок осуществления экспертиз превышает срок проведения контрольного мероприятия, на срок осуществления экспертиз. Срок осуществления экспертиз определяется соответствующими правовыми актами, принятыми в отношении экспертиз.

6.2. Решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий.

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

6.2.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом должностное лицо Администрации города Сарова в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

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 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.

6.3. Документы, составляемые и используемые при осуществлении муниципального жилищного контроля. Информирование при осуществлении муниципального контроля.

6.3.1. Документы, оформляемые должностными лицами Администрации города Сарова при осуществлении муниципальной функции, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

6.3.2. Типовые формы документов утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля и Администрацией города Сарова.

6.3.3. По результатам контрольных мероприятий по муниципальному жилищному контролю должностное лицо Администрации города Сарова в порядке, установленном частью 3 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ, составляет:

- 1) акт инспекционного визита согласно типовой форме;
- 2) акт рейдового осмотра согласно типовой форме;
- 3) акт документарной проверки согласно типовой форме;
- 4) акт выездной проверки согласно типовой форме;
- 5) акт о невозможности проведения проверки по форме, утвержденной Администрацией города Сарова;
- 6) предписание об устранении выявленного нарушения обязательных требований по форме, утвержденной Администрацией города Сарова;
- 7) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований согласно типовой форме.

6.3.4. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Администрации города Сарова действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом №248-ФЗ,

посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг), а также посредством средств связи.

6.3.5. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 6.3.4 настоящего Положения, в том числе направлены ему на адрес электронной почты, сведения о котором представлены в Администрацию города Сарова контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, установленных пунктом 6.3.9 настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

6.3.6. Документы, направляемые контролируемым лицом в Администрацию города Сарова в электронном виде, могут быть подписаны:

- 1) простой электронной подписью;
- 2) простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации;
- 3) усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

6.3.7. Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

6.3.8. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию города Сарова, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

7. Виды контрольных мероприятий, проводимых в рамках осуществления муниципального жилищного контроля

7.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля с взаимодействием Администрации города Сарова, его должностных лиц с контролируемыми лицами осуществляются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие), запрос документов, иных материалов, присутствие должностного лица Администрации города Сарова в месте

осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия на общедоступных производственных объектах).

7.1.1. Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

- 1) инспекционного визита;
- 2) рейдового осмотра;
- 3) документарной проверки;
- 4) выездной проверки.

7.1.2. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее - контрольные мероприятия без взаимодействия):

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

7.2. При осуществлении муниципального жилищного контроля в рамках контрольных мероприятий проводятся следующие действия:

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

7.2.1. Осмотр.

Под осмотром понимается контрольное действие, заключающееся в проведении визуального обследования придомовых территорий многоквартирных домов, помещений (отсеков) общего имущества собственников в многоквартирных домах, жилых помещений муниципального жилищного фонда, без вскрытия таких помещений (отсеков), без разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

Осмотр осуществляется должностным лицом Администрации города Сарова в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра (в свободной форме), в который вносится перечень осмотренных территорий и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного мероприятия.

7.2.2. Опрос.

Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

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

7.2.3. Получение письменных объяснений.

Под получением письменных объяснений понимается контрольное действие, заключающееся в запросе 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.

Должностное лицо Администрации города Сарова 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 с их слов записано верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

7.2.4. Истребование документов.

Под истребованием документов понимается контрольное действие, заключающееся в предъявлении (направлении) контролируемому лицу требования о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий.

Истребуемые документы направляются в Администрацию города Сарова в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона №248-ФЗ. Документы могут быть представлены в уполномоченный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в Администрацию города Сарова осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

В случае представления заверенных копий истребуемых документов должностное лицо Администрации города Сарова вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Документы, которые истребуются в ходе контрольного мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом 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 должностное лицо Администрации города Сарова 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 должностное лицо Администрации города Сарова продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

7.2.5. Инструментальное обследование.

Под инструментальным обследованием понимается контрольное действие, совершаемое должностным лицом Администрации города Сарова или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения производственного объекта с использованием специального оборудования и (или) технических приборов для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Под специальным оборудованием и (или) техническими приборами понимаются все измерительные, испытательные приборы и инструменты, мини-

лаборатории и переносные аппараты, утвержденные в установленном порядке в качестве применяемого испытательного оборудования, имеющие соответствующие сертификаты и прошедшие в случае необходимости поверку, а также государственные и иные информационные системы, программные средства, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации. Для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, в ходе инструментального обследования могут применяться оборудование, государственные и иные информационные системы, программные средства, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательные к использованию контролируемым лицом, а также иные средства доступа к информации. Под средствами доступа к информации понимаются аппаратно-программные средства, обеспечивающие в установленном законодательством порядке доступ к информации, содержащейся в государственных информационных системах.

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

Порядок альтернативного инструментального обследования не предусмотрен.

8. Перечень допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия

8.1. Инспекционный визит.

Под инспекционным визитом понимается контрольное мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

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 действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;
- 5) 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 производственного объекта.

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

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

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

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

8.2. Рейдовый осмотр.

Под рейдовым осмотром понимается контрольное мероприятие, проводимое 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 мероприятия.

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

Рейдовый осмотр проводится в соответствии с решением о проведении контрольного мероприятия.

В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

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

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

При проведении рейдового осмотра должностные лица Администрации города Сарова вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами.

Контролируемые лица, владеющие производственными объектами и (или) находящиеся на территории, на которой проводится рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ должностным лицам Администрации города Сарова к территории и иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра (за исключением жилых помещений).

В случае если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо Администрации города Сарова на месте составляет акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение. Отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

8.3. Документарная проверка.

Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Администрации города Сарова 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 Администрации города Сарова.

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Администрации города Сарова, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

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

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации города Сарова, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, должностное лицо Администрации города Сарова 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 должностному лицу Администрации города Сарова 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 уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки уполномоченный 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.

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

Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

8.4. Выездная проверка.

Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений уполномоченного органа.

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

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Администрации города Сарова или в запрашиваемых ей 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.

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с прокуратурой, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

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 № 248-ФЗ, если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

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, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ, и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно для каждого филиала, представительства, обособленного структурного подразделения организации или производственного объекта.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

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

8.5. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается анализ данных об объектах контроля, имеющих у уполномоченного 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.

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

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушении обязательных требований, о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований, Администрацией города Сарова могут быть приняты решения в соответствии с частью 3 статьи 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

В ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) при осуществлении муниципального жилищного контроля может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

В ходе выездного обследования проводится визуальная оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

В ходе выездного обследования должностное лицо Администрации города Сарова может осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектов.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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

8.6. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований должностными лицами Администрации города Сарова и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Контролируемое лицо в обязательном порядке уведомляется о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований.

Если в ходе контрольных действий для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществлялись фотосъемка, аудио- и (или) видеозапись, об этом делается отметка в протоколах соответствующих контрольных действий (в случае их составления), а также в акте контрольного мероприятия.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

9. Основания для проведения контрольных мероприятий

9.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий, за исключением

случаев, указанных в пункте 9.2 настоящего Положения, может быть:

1) наличие у Администрации города Сарова сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

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

4) 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;

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

6) наступление события, указанного в программе проверок.

9.2. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами на основании заданий, включая задания, содержащиеся в планах работы уполномоченного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом №248-ФЗ.

10. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

10.1. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям Администрация города Сарова 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, специальных режимов государственного контроля (надзора), в том числе в отношении иных контролируемых лиц.

10.2. 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, должностным лицом уполномоченного органа проводится оценка их достоверности.

10.3. В целях проведения оценки достоверности поступивших сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо Администрации города Сарова 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 уполномоченного органа, проведение контрольного мероприятия без взаимодействия.

10.4. Принятие решения по итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии со статьей 60 Федерального закона №248-ФЗ

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

11. Особенности рассмотрения обращений (заявлений) граждан и организаций, содержащих сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

11.1. Обращения (заявления) граждан и организаций, содержащие сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, принимаются уполномоченным органом к рассмотрению:

1) при подаче обращений (заявлений) гражданами и организациями либо их уполномоченными представителями непосредственно в Администрацию города Сарова, либо через многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг лично с предъявлением документа, удостоверяющего личность гражданина, а для представителя гражданина или организации - документа, подтверждающего его полномочия;

2) при подаче обращений (заявлений) граждан и организаций после прохождения идентификации и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональных порталах государственных и муниципальных услуг или на официальных сайтах контрольных органов в сети «Интернет», а также в ГИС ЖКХ;

3) при иных способах подачи обращений (заявлений) гражданами и организациями после принятия должностным лицом Администрации города Сарова мер по установлению личности гражданина и полномочий представителя организации и их подтверждения.

11.2. В ходе проведения мероприятий, направленных на установление личности гражданина и полномочий представителя организации, должностное лицо Администрации города Сарова взаимодействует с гражданином, представителем организации, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий, и предупреждает его о праве уполномоченного органа обратиться в суд в целях взыскания расходов, понесенных уполномоченным органом в связи с рассмотрением поступившего обращения (заявления) гражданина, организации, если в обращении (заявлении) были указаны заведомо ложные сведения.

11.3. При невозможности подтверждения личности гражданина, полномочий представителя организации поступившие обращения (заявления) рассматриваются Администрацией города Сарова в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

11.4. Сведения о личности гражданина, как лица, направившего заявление, могут быть предоставлены Администрацией города Сарова контролируемому лицу только с согласия гражданина, направленного в уполномоченный орган.

12. Организация проведения плановых контрольных мероприятий

12.1. Плановые контрольные мероприятия (далее - плановое мероприятие) проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год (далее - ежегодный план контрольных мероприятий), формируемого Администрацией города Сарова и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

12.2. Основанием для включения планового мероприятия в ежегодный план контрольных мероприятий, в том числе является истечение одного года со дня:

1) постановления на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

2) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов.

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

12.4. Порядок формирования ежегодного плана контрольных мероприятий, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных мероприятий в течение года устанавливается Правительством Российской Федерации.

12.5. Утвержденный план проведения плановых контрольных мероприятий доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации города Сарова, а также иными доступными способами.

13. Организация проведения внеплановых контрольных мероприятий

13.1. В зависимости от основания проведения внепланового контрольного мероприятия в отношении объекта контроля, отнесенного к определенной категории риска, соразмерно рискам причинения вреда (ущерба), определяются вид и содержание контрольных мероприятий согласно перечням, определенным разделами 7, 8 настоящего Положения.

13.2. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 3-6 пункта 9.1 настоящего Положения.

13.3. В случае если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

13.4. Порядок согласования уполномоченным органом с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия, а также типовые формы заявления о согласовании с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия и решения прокурора о результатах его рассмотрения устанавливаются Генеральным прокурором Российской Федерации.

13.5. В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия с целью согласования его проведения должностное лицо Администрации города Сарова направляет в орган прокуратуры сведения о внеплановом контрольном мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

13.6. Направление сведений и документов осуществляется посредством единого реестра контрольных мероприятий, за исключением направления сведений

и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

13.7. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внепланового контрольного мероприятия или об отказе в согласовании его проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

13.8. Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Администрация города Сарова для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля.

14. Результаты контрольного мероприятия

14.1. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия. 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.

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

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

Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных абзацем 6 пункта 14.1 настоящего Положения.

В случае проведения документальной проверки, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения контрольных действий, предусмотренных пунктами 6, 8 и 9 части 1 статьи 65 Федерального закона № 248-ФЗ, уполномоченный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном пунктом 6.3.1 настоящего Положения.

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.

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

15. Решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий

15.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных мероприятий. Должностное лицо Администрации города Сарова вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований,

провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

15.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом, должностное лицо Администрации города Сарова в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений по форме 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 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.

16. Недействительность результатов контрольных мероприятий

16.1. Решения, принятые по результатам контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, предусмотренным пунктом 16.2 настоящего Положения, подлежат отмене Администрацией города Сарова или судом, в том числе по представлению (заявлению) прокурора. В случае самостоятельного выявления грубых нарушений требований к организации и осуществлению муниципального контроля уполномоченное должностное лицо Администрации города Сарова, проводившее контрольное мероприятие, принимает решение о признании результатов такого мероприятия недействительными.

16.2. Грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального жилищного контроля является:

- 1) отсутствие оснований проведения контрольных мероприятий;
- 2) отсутствие согласования с органами прокуратуры проведения контрольного мероприятия в случае, если такое согласование является обязательным;
- 3) нарушение требования об уведомлении о проведении контрольного мероприятия в случае, если такое уведомление является обязательным;
- 4) нарушение периодичности проведения планового мероприятия;
- 5) проведение планового мероприятия, не включенного в соответствующий план проведения контрольных мероприятий;
- 6) принятие решения по результатам контрольного мероприятия на основании оценки соблюдения положений нормативных правовых актов и иных документов, не являющихся обязательными требованиями;
- 7) привлечение к проведению контрольного мероприятия лиц, участие которых не предусмотрено настоящим Федеральным законом;
- 8) нарушение сроков проведения контрольного мероприятия;
- 9) совершение в ходе контрольного мероприятия контрольных действий, не предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ для такого вида контрольного мероприятия;
- 10) непредоставление контролируемому лицу для ознакомления документа с результатами контрольного мероприятия в случае, если обязанность его предоставления установлена Федеральным законом № 248-ФЗ;
- 11) проведение контрольного мероприятия, не включенного в единый реестр контрольных мероприятий.

16.3. После признания недействительными результатов контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального жилищного контроля, повторное внеплановое контрольное мероприятие в отношении данного контролируемого лица может быть проведено только по согласованию с органами прокуратуры вне зависимости от вида контрольного мероприятия и основания для его проведения.

17. Заключительные положения

17.1. До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами Администрации города Сарова действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу (в том числе акты контрольных мероприятий, предписания) могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Администрация города Сарова в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.