



Совет муниципального образования город Горячий Ключ
седьмой созыв

РЕШЕНИЕ

от 17 декабря 2021 года

№ 114

г. Горячий Ключ

**Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле
на территории муниципального образования город Горячий Ключ**

В соответствии с статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Совет муниципального образования город Горячий Ключ Р Е Ш И Л :

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования город Горячий Ключ (приложение).

2. Отделу информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Горячий Ключ (Серебрякова Е.Е.) обеспечить опубликование настоящего решения на официальном сайте администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края в сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город Горячий Ключ

С.В. Белопольский

Председатель Совета
муниципального образования
город Горячий Ключ

В.А. Ерохин

Приложение

УТВЕРЖЕНО

решением Совета муниципального образования город Горячий Ключ от 17.12.2021. № 114

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования город Горячий Ключ

Раздел I. Общие положения

1. Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования город Горячий Ключ (далее – Положение) разработано в соответствии с подпунктом 9 части 1 статьи 14, статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон № 248-ФЗ), Уставом муниципального образования город Горячий Ключ и устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Горячий Ключ (далее – муниципальный жилищный контроль).

2. Органом осуществляющим муниципальный жилищный контроль является администрация муниципального образования город Горячий Ключ в лице управления жизнеобеспечения городского хозяйства администрации муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края (далее – Уполномоченный орган).

Муниципальный жилищный контроль осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа, в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление муниципального жилищного контроля (далее – должностное лицо).

Должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, являются:

- 1) начальник Уполномоченного органа;
- 2) заместитель начальника управления, начальник отдела благоустройства и санитарной очистки Управления;
- 3) специалисты отдела благоустройства и санитарной очистки Уполномоченного органа.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль, указанные в настоящем пункте, имеют служебные удостоверения, выданные главой муниципального образования город Горячий Ключ.

Специалисты, при осуществлении ими муниципального жилищного контроля имеют права и обязанности, а также несут ответственность в соответствии с Законом № 248-ФЗ.

Термины, используемые в настоящем положении, соответствуют Закону № 248-ФЗ.

3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется Уполномоченным органом посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных мероприятий, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

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

4. Основными целями муниципального жилищного контроля являются:

1) обеспечение безопасных и комфортных условий проживания граждан в муниципальном жилищном фонде;

2) повышения эффективности использования и содержания муниципального жилищного фонда;

3) обеспечение сохранности муниципального жилищного фонда;

4) предупреждения, выявления и пресечения нарушений законодательства в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствия жилых помещения данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

5. Основными задачами муниципального жилищного контроля являются:

1) принятие мер по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований жилищного законодательства контролируруемыми лицами;

2) принятие мер по устранению последствий нарушений, выявленных в ходе проведения проверочных мероприятий муниципального жилищного контроля;

3) проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования город Горячий Ключ.

6. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение гражданами и организациями (далее – контролируемые лица) обязательных требований установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда (далее – обязательных требований), а именно:

1) требований к:

использованию и сохранности жилищного фонда;

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;

формированию фондов капитального ремонта;

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

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

порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - система);

обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

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

3) 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;

содержания общего имущества в многоквартирном доме;

изменения размера платы за содержание жилого помещения;

предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов.

Предметом муниципального жилищного контроля является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

7. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:

деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лицами владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

8. Уполномоченный орган в рамках осуществления муниципального жилищного контроля обеспечивает учёт объектов контроля посредством создания: единого реестра контрольных мероприятий;

информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;

иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.

9. Оценка результативности и эффективности осуществления Уполномоченным органом муниципального жилищного контроля осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля.

Ключевые показатели муниципального жилищного контроля и их целевые значения, индикативные показатели муниципального жилищного контроля утверждаются решением Совета муниципального образования город Горячий Ключ.

10. Уполномоченный орган ежегодно осуществляют подготовку доклада о муниципальном жилищном контроле с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях муниципального жилищного контроля, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных мероприятий на достижение ключевых показателей.

Раздел II. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления вида контроля

11. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля Уполномоченным органом не применяется.

Раздел III. Перечень профилактических мероприятий в рамках осуществления муниципального жилищного контроля

12. Профилактические мероприятия проводятся Уполномоченным органом в целях:

1) стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

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

3) создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышения информированности о способах их соблюдения.

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

Уполномоченный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики.

14. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинён, специалист незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) Уполномоченного органа для принятия ими решения о проведении внеплановых контрольных мероприятий.

15. При осуществлении муниципального жилищного контроля Уполномоченным органом могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) консультирование.

16. Уполномоченный орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации муниципального образования город Горячий Ключ в сети Интернет (далее – Портал), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Уполномоченный орган размещает и поддерживает в актуальном состоянии на Портале сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Закона № 248-ФЗ.

17. Уполномоченный орган по обращениям контролируемых лиц и их законных или уполномоченных представителей (далее – представители) осуществляет консультирование в устной и письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организации и осуществления Уполномоченным органом муниципального жилищного контроля;
- 2) порядка осуществления Уполномоченным органом профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

При осуществлении консультирования специалисты, начальник Уполномоченного органа обязаны соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования специалистом, начальником Уполномоченного органа не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений, действий (бездействия) иных специалистов и участников контрольного мероприятия.

Информация, ставшая известной специалисту, начальнику Уполномоченного органа в ходе проведения консультирования, не может использоваться Уполномоченным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения им обязательных требований.

Уполномоченный орган осуществляет учёт консультирований. Учёт проведённых консультаций осуществляется путём ведения Уполномоченным органом журнала учёта консультаций.

Консультирование в устной форме может осуществляться специалистом по телефону, посредством видео-конференц-связи, в ходе проведения им профилактического или контрольного мероприятия либо начальником Уполномоченного органа на личном приёме.

Информация о месте проведения личного приёма, а также об установленных для личного приёма днях и часах размещается Уполномоченным органом на Портале.

Время консультирования в устной форме не должно превышать 15 минут.

Консультирование в письменной форме осуществляется специалистом в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос в Уполномоченный орган о предоставлении письменного ответа по вопросам, указанным в пункте 17 настоящего раздела Порядка;

2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов государственной власти или иных лиц.

В случае, если в течение одного календарного года в Уполномоченный орган от контролируемых лиц или их представителей поступило пять и более обращений по одним и тем же вопросам, то консультирование по ним осуществляется Уполномоченный орган посредством размещения на Портале письменного разъяснения, подписанного начальником Уполномоченного органа или его заместителем, без указания в таком разъяснении сведений, отнесённых к категории ограниченного доступа.

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

18. Плановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального жилищного контроля Уполномоченным органом не проводятся.

Все внеплановые контрольные мероприятия проводятся Уполномоченным органом только после согласования с органами прокуратуры.

Порядок согласования контрольным (надзорным) органом с прокурором проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия установлен пунктом 4 статьи 66 Закона 248-ФЗ.

19. Внеплановые контрольные мероприятия, указанные в пункте 20 настоящего раздела Положения, проводятся Уполномоченным органом по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-5 части 1 и частью 3 статьи 57 Закона № 248-ФЗ, в соответствии с решением о проведении соответствующего контрольного мероприятия, принимаемым начальником Уполномоченного органа, с обязательным указанием в нём информации, предусмотренной частью 1 статьи 64 Закона № 248-ФЗ.

20. При осуществлении муниципального жилищного контроля Уполномоченным органом могут проводиться следующие виды внеплановых контрольных мероприятий, требующих взаимодействия с контролируемым лицом:

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

Инспекционный визит, выездная проверка могут проводиться Уполномоченным органом с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

21. Инспекционный визит проводится специалистом путём взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

В ходе инспекционного визита специалистом 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 специалистом без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

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

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

22. Документарная проверка проводится специалистом по месту нахождения Уполномоченного органа путём рассмотрения документов контролируемых лиц, имеющих в распоряжении Уполномоченного органа, результатов

предыдущих контрольных мероприятий, материалов рассмотрения дел об административных правонарушениях и иных документов о результатах осуществления в отношении этих контролируемых лиц муниципального жилищного контроля.

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

В ходе документарной проверки специалистом могут совершаться следующие контрольные действия:

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

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

В случае, если в ходе документарной проверки специалистом 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 жилищного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется специалистом контролируемому лицу с требованием представить необходимые пояснения в срок не позднее десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом такого требования.

Требования, указанные в абзацах первом и втором настоящего подпункта, направляются специалистом способом, позволяющим подтвердить факт их получения контролируемым лицом.

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

При проведении документарной проверки специалист не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предме-

ту документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Уполномоченным 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 контролируруемому 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 о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у документах и (или) полученным при осуществлении муниципального жилищного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Уполномоченный орган.

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

В ходе выездной проверки специалистом могут совершаться следующие контрольные действия:

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

23. Выездная проверка проводится Уполномоченным органом в случае, если не представляется возможным:

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

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в абзаце первом пункта 23 настоящего раздела Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется Уполномоченный орган путём направления копии решения о проведении выездной проверки в срок не позднее чем за двадцать четыре часа до её начала в порядке, предусмотренном статьёй 21 Закона № 248-ФЗ.

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 Закона № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

24. При осуществлении муниципального жилищного контроля Уполномоченным органом без взаимодействия с контролируемым лицом могут проводиться следующие виды внеплановых контрольных мероприятий:

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

В отношении внеплановых контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим пунктом, не требуется принятие решения об их проведении, предусмотренного статьёй 64 Закона № 248-ФЗ.

25. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится специалистом путём сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у, 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.

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

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) специалистом 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, Уполномоченным органом могут быть приняты решения, предусмотренные частью 3 статьи 74 Закона № 248-ФЗ.

26. Выездное обследование проводится специалистом в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

Выездное обследование может проводиться специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (её 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 на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах специалистом могут осуществляться:

- 1) осмотр;
- 2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

Выездное обследование проводится Уполномоченным органом без формирования контролируемого лица.

По результатам проведения выездного обследования специалистом не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Закона № 248-ФЗ.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

Инструментальные обследования в ходе проведения контрольных мероприятий осуществляются:

- 1) путём измерений лазерными дальномерами, измерительными рулетками, выполняемых специалистом;
- 2) путём проведения геодезических измерений (определений) и (или) картографических измерений, выполняемых специалистами геодезических служб.

27. Для фиксации специалистами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) контролируемые лицами обязательных требований могут использоваться фотосъёмка, аудио- и видеозапись, а также иные способы фиксации за исключением случаев фиксации:

- 1) сведений, отнесённых законодательством Российской Федерации к государственной тайне;
- 2) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Решение о необходимости использования фотосъёмки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований, допущенных контролируемыми лицами и выявленных при осуществлении контрольных мероприятий, принимается специалистом самостоятельно.

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

Проведение фотосъёмки, аудио- и видеозаписи осуществляется специалистом с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъёмки проводится специалистом путём изготовления не менее чем двух снимков. Точки и направления фотографирования обозначаются специалистом на схеме объекта земельных отношений, в отношении которого им проводится контрольное мероприятие. Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведе-

нии контрольных мероприятий, должны проводиться специалистом в условиях достаточной освещенности.

Аудио- и видеозапись осуществляются специалистом в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе производства записи специалистом подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте контрольного мероприятия, составляемом специалистом по результатам проведенного контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом специалистом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия.

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

28. При проведении специалистом контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые в соответствии с требованиями Закона № 248-ФЗ должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением случаев проведения специалистом контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации в Уполномоченный орган о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия контрольные мероприятия проводятся, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена специалистом без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено Уполномоченным органом о проведении контрольного мероприятия.

Уведомление о проведении контрольного мероприятия направляется специалистом способом, позволяющим подтвердить факт его получения контролируемым лицом.

Контролируемые лица, их представители вправе представлять в Уполномоченный орган информацию о невозможности присутствовать при проведении контрольного мероприятия в следующих случаях:

- 1) при отсутствии по месту регистрации на момент проведения контрольного мероприятия в связи с ежегодным отпуском;
- 2) при временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного мероприятия;
- 3) при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия (военные действия,

катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

Специалистом в случае поступления в Уполномоченный орган информации, указанной в абзацах втором – четвёртом настоящего подпункта, при невозможности проведения контрольного мероприятия без присутствия контролируемого лица, его представителя, принимается решение о переносе даты проведения контрольного мероприятия на дату, позволяющую контролируемому лицу, его представителю присутствовать при его проведении.

29. Результаты контрольного мероприятия оформляются специалистом в форме акта контрольного мероприятия в порядке, предусмотренном главой 16 Закона № 248-ФЗ.

К акту контрольного мероприятия специалистом прилагаются следующие документы:

- 1) фототаблица;
- 2) схема расположения объектов на земельном участке;
- 3) копии правоустанавливающих документов на земельный участок;
- 4) копии разрешительной документации на строительство и ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;
- 5) объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей;
- 6) иные документы или их копии, связанные с результатом проведённого контрольного мероприятия.

30. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом специалист в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан осуществить действия, предусмотренные частью 2 статьи 90 Закона № 248-ФЗ.

Раздел V. Порядок обжалования решений Уполномоченного органа и действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль

31. Решения Уполномоченного органа, действия (бездействие) должностных лиц, указанных в пункте 2 раздела I настоящего Положения, могут быть обжалованы контролируемым лицом в порядке, установленном главой 9 Закона № 248-ФЗ.

32. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подаётся контролируемым лицом в Уполномоченный орган без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг с учётом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

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

- 1) решения о проведении контрольных мероприятий;

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

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

34. Жалоба на решение Уполномоченного органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в срок не позднее тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Уполномоченного органа может быть подана в срок не позднее десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

35. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы, установленного пунктом 34 настоящего раздела Положения, он по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Уполномоченным органом.

36. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать её. При этом повторное направление в Уполномоченный орган жалобы по тем же основаниям не допускается.

37. Жалоба подлежит рассмотрению Уполномоченным органом в порядке, предусмотренном статьёй 43 Закона № 248-ФЗ, в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня её регистрации.

В случае необходимости получения Уполномоченным органом дополнительных документов и иных материалов необходимых для рассмотрения жалобы, начальник Уполномоченного органа может продлить срок рассмотрения жалобы на двадцать рабочих дней, уведомив о продлении срока её рассмотрения контролируемое лицо.

Жалоба на решения Уполномоченного органа, действия (бездействия) специалистов рассматривается начальником Уполномоченного органа.

Жалоба на действия (бездействия) начальника Уполномоченного органа или его заместителей рассматривается заместителем главы муниципального образования город Горячий Ключ, координирующим работу Уполномоченного органа.

38. По итогам рассмотрения жалобы заместитель главы муниципального образования город Горячий Ключ, координирующий работу Уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение полностью или частично;
- 3) отменяет решение полностью и принимает новое решение;
- 4) признаёт действия (бездействие) должностных лиц, указанных в пункте 2 раздела I настоящего Положения, незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определённых действий.

39. Решение Уполномоченного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных

услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

40. Жалоба, содержащая ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Уполномоченного органа, рассматривается Уполномоченным органом в срок не позднее двух рабочих дней со дня её регистрации.

По итогам рассмотрения такой жалобы Уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Уполномоченного органа;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Уполномоченного органа.

Информация о принятом Уполномоченным органом решении, указанном в настоящем пункте, направляется Уполномоченный орган лицу, подавшему жалобу, в срок не позднее одного рабочего дня с момента принятия Уполномоченный орган соответствующего решения.

41. Уполномоченный орган осуществляет рассмотрение жалоб, указанных в пункте 31 настоящего раздела Положения, с учётом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Исполняющий обязанности
начальника жизнеобеспечения
городского хозяйства администрации
муниципального образования город Горячий Ключ



В.Н. Черный