



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЫСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

684350, Камчатский край, Быстринский район, с. Эссо, ул. Терешковой, 1,  
тел/факс 21-330  
<http://essobmr.ru>      [mail:admesso@yandex.ru](mailto:admesso@yandex.ru)

от 16.12.2021 №522

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Эссовского сельского поселения Быстринского муниципального района
--

В целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Эссовского сельского поселения Быстринского муниципального района, в соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" руководствуясь пунктом 6 статьи 33 Устава Быстринского муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Эссовского сельского поселения Быстринского муниципального района.

2. Утвердить проверочный лист (список контрольных вопросов) при проведении плановых проверок органом муниципальным жилищным контролем, согласно приложению 1.

3. Постановление администрации Быстринского муниципального района от 07.08.2013 №324 «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Эссовского сельского поселения» признать утратившим силу.

4. Постановление администрации Быстринского муниципального района от 08.11.2013 №427 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном

контроле на территории Эссовского сельского поселения Быстринского муниципального района» признать утратившим силу.

5. Постановление администрации Быстринского муниципального района от 05.03.2019г. №110 «О внесении дополнений в административный регламент «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Эссовского сельского поселения» утвержденный постановлением администрации Быстринского муниципального района от 07.08.2013 №324» признать утратившим силу.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления Быстринского муниципального района.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по жилищно-коммунальному хозяйству и работе с населением администрации Быстринского муниципального района.

Врио главы Быстринского  
муниципального района



А.В. Прокина

Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Эссовского  
сельского поселения Быстринского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля (далее - муниципальный жилищный контроль) на территории Эссовского сельского поселения Быстринского муниципального района.

Муниципальный жилищный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.2. Предметом жилищного контроля является:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении жилищного фонда, за исключением муниципального жилищного фонда:

а) 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 управление 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;

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

в) 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.

При осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении жилых помещений, используемых гражданами, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

1.3. Муниципальный жилищный контроль на территории Эссовского сельского поселения Быстринского муниципального района осуществляется администрацией Быстринского муниципального района (далее Администрация) в лице уполномоченных должностных лиц (далее должностные лица) - инспекция.

Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, приведен в приложении 1.

1.4. Должностные лица муниципального жилищного контроля, уполномоченные на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий является глава и (или) заместитель главы Администрации.

Перечень должностных лиц муниципального жилищного контроля, уполномоченных на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, устанавливается правовыми актами Администрации.

1.5. Должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий

пользуются правами, установленными частью 2 статьи 29 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), а также следующими правами:

1) выдавать предписания об устранении нарушений обязательных требований, выявленных, в том числе в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности);

2) обращаться в суд с заявлениями:

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

о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

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

в защиту прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

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

о понуждении к исполнению предписания.

1.6. Лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль, являются юридические лица, индивидуальные

предприниматели и граждане осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии, на которых возложены обязанности по исполнению обязательных требований, относящихся к предмету муниципального жилищного контроля (далее - контролируемые лица).

1.7. К отношениям, связанным с организацией и осуществлением Муниципального жилищного контроля, применяются положения Федерального закона.

1.8. Объектами муниципального жилищного контроля является деятельность, действия (бездействие) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования.

1.9. Учет объектов муниципального жилищного контроля осуществляется посредством сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах контроля, представляемой контролируруемыми лицами, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации.

1.10. муниципальный жилищный контроль осуществляется посредством проведения:

- 1) профилактических мероприятий;
- 2) контрольных (надзорных) мероприятий при взаимодействии с контролируемым лицом;
- 3) контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом.

1.11. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является в том числе истечение одного года со дня:

- 1) постановки 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 (коммунальных услуг).

В целях обеспечения прав и законных интересов граждан может осуществляться общественный жилищный контроль, субъектами которого могут являться общественные объединения, иные некоммерческие организации, советы многоквартирных домов, другие заинтересованные лица в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

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

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

2.2. Инспекция относит деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

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

Деятельность юридических лиц, являющихся собственниками жилого помещения частного жилищного фонда или уполномоченными собственником такого жилого помещения (далее - наймодатели), к категориям риска не относится.

2.3. Решение об отнесении деятельности к категории риска и пересмотр указанного решения оформляются правовым актом руководителя инспекции.

Пересмотр категории риска, к которой ранее была отнесена деятельность, осуществляемая юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляется инспекцией ежегодно не позднее 01 июля года, предшествующего году, на который разрабатывается план проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии решения об отнесении деятельности к категории риска деятельность юридического лица или индивидуального предпринимателя считается отнесенной к категории низкого риска.

2.4. Инспекция ведет перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых отнесена к категориям риска (далее именуется - перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

2.5. Включение в перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется на основании правового акта руководителя инспекции об отнесении деятельности, осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, к соответствующей категории риска.

2.6. Перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей содержит следующую информацию:

полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер;

индивидуальный номер налогоплательщика;

место нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

реквизиты правового акта руководителя инспекции об отнесении деятельности, осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, к категории риска, указание на категорию риска, а также сведения, на основании которых принято решение об отнесении деятельности к категории риска.

2.7. На официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее именуется - сеть Интернет) размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, деятельность которых отнесена к категории высокого риска, содержащаяся в перечне юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер;

индивидуальный номер налогоплательщика;

место нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

указание на категорию риска, дата принятия решения об отнесении деятельности к категории риска.

Размещение информации осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.8. По запросу юридического лица или индивидуального предпринимателя инспекция в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления такого запроса, направляет юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю информацию об отнесении их деятельности к категории риска, а также сведения, использованные при отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к определенной категории риска.

2.9. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе подать в инспекцию заявление об изменении категории риска, к которой ранее была отнесена их деятельность. Подача заявления, его рассмотрение и принятие решения осуществляются в порядке, установленном Правилами отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 г. № 806 "О применении риск - ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

### **Критерии отнесения объектов муниципального жилищного контроля к категориям риска**

2.10. Отнесение деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к определенной категории риска осуществляется в зависимости от значения показателя риска:

при значении показателя риска более 6 деятельность юридического лица или индивидуального предпринимателя относится к категории высокого риска;

при значении показателя риска от 4 до 6 включительно - к категории среднего риска;

при значении показателя риска от 2 до 3 включительно - к категории умеренного риска;

при значении показателя риска от 0 до 1 включительно - к категории низкого риска.

2.11. Показатель риска рассчитывается по следующей формуле:

$$K = 2 \times V_1 + V_2 + 2 \times V_3, \text{ где:}$$

К - показатель риска;

$V_1$  - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к определенной категории риска (далее именуется - решение об отнесении деятельности к категории риска), постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам) или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленным органами, осуществляющими государственный жилищный надзор (далее именуются - протоколы об административных правонарушениях);

$V_2$  - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности к категории риска, постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам) или индивидуальному предпринимателю за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.22, 7.23, 7.23.2, 7.23.3, 7.32.2, частями 4, 5, 12 статьи 9.16, статьями 9.13, 9.23, частью 2 статьи 13.19.2, статьей 19.7, частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях;

$V_3$  - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности к категории риска, постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам) или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях.

### **Учет рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении контрольных (надзорных) мероприятий**

2.12. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов контроля в зависимости от присвоенной категории риска проводятся со следующей периодичностью:

для категории высокого риска - один раз в 2 года;

для категории среднего риска - не чаще одного раза в 3 года;

для категории умеренного риска - не чаще одного раза в 5 лет;

для категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

### **III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

3.1. Профилактические мероприятия осуществляются должностными лицами органа муниципального жилищного контроля в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролирующими лицами и направлены на снижение риска причинения вреда жизни, здоровью, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков).

3.3. Программа профилактики рисков ежегодно утверждается руководителем органа государственного жилищного в срок до 20 декабря года, предшествующего году проведения профилактических мероприятий, и размещается на официальном сайте органа государственного жилищного в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения.

3.4. Муниципальный жилищный контроль может проводить следующие профилактические мероприятия:

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

### **Информирование**

3.5. Муниципальный жилищный контроль осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

### **Обобщение правоприменительной практики**

3.6. Доклад о правоприменительной практике готовится до 1 марта года, следующего за отчетным.

3.7. Доклад о правоприменительной практике утверждается главой Быстринского муниципального района и размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения.

### **Объявление предостережения**

3.8. При наличии указанных в части 1 статьи 49 Федерального закона № 248-ФЗ сведений муниципальный жилищный контроль объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.9. Решение об объявлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований принимает руководитель (заместитель руководителя) муниципального жилищного контроля.

В предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований, в том числе указывается:

а) информация о контролируемом лице (наименование, организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, адрес места жительства, адрес с почтовым индексом, телефон, факс, адрес электронной почты);

б) адрес места осуществления деятельности в области аккредитации;

в) обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информация о том, какие действия (бездействие) аккредитованного лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований.

3.10. Информирование контролируемого лица об объявлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется посредством направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены муниципальным жилищным контролем контролируемым лицом либо сведения о котором, были представлены при государственной регистрации юридического лица.

3.11. Направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня получения должностным лицом муниципального жилищного контроля сведений, указанных в части 1 статьи 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.12. По результатам рассмотрения предостережения контролируемы лицом могут быть поданы в муниципальный жилищный контроль возражение.

3.13. В возражение на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований указываются:

1) наименование органа государственного жилищного надзора, в который подается возражение;

2) информация о контролируемом лице (наименование, организационно-правовая форма, адрес с почтовым индексом, телефон, факс, адрес электронной почты) либо данные представителя контролируемого лица (если возражение подается представителем);

3) основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

4) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

5) дата и номер предостережения;

б) обоснование несогласия с доводами, изложенными в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.14. К возражению на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований прикладываются документы, подтверждающие незаконность и необоснованность предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.15. Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в муниципальный жилищный контроль, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа государственного жилищного надзора, либо иными указанными в предостережении способами.

3.16. В течение 20 рабочих дней со дня получения возражения орган государственного жилищного надзора направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю ответ одним из способов, установленных пунктом 3.10. настоящего Положения.

### **Консультирование**

3.17. Муниципальный жилищный контроль осуществляет консультирование в соответствии со статьей 50 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.18. Должностные лица муниципального жилищного контроля осуществляют консультирование по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;
- 2) предмет муниципального жилищного контроля;
- 3) критерии отнесения объектов контроля к категориям риска;
- 4) состав и порядок осуществления профилактических мероприятий;
- 5) порядок подачи возражений на предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований;
- 6) порядок обжалования решений муниципального жилищного контроля, действий (бездействий) его должностных лиц;
- 7) иные вопросы, касающиеся осуществления государственного жилищного надзора.

3.19. Консультирование может осуществляться при письменном обращении, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

3.20. Время консультирования по телефону, по средствам видео-конференц-связи, при личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут.

3.21. По итогам консультирования информация в письменной форме не предоставляется, за исключением случаев консультирования на основании обращений, поступивших в письменной форме или в форме электронного документа.

### **Профилактический визит**

3.22. Обязательные профилактические визиты проводятся в отношении:

- 1) объектов контроля, отнесенных к категориям высокого риска;
- 2) контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности.

3.23. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемых лиц либо путем использования видео-конференц-связи.

3.24. Контролируемое лицо уведомляется о проведении обязательного профилактического визита не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

При этом контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита путем направления уведомления в адрес органа государственного жилищного надзора не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

3.25. Профилактический визит проводится не чаще одного раза в месяц.

3.26. Сроки проведения профилактического визита не могут превышать один рабочий день.

3.27. По результатам проведения профилактического визита должностным лицом органа государственного жилищного надзора, непосредственно проводившим профилактическое мероприятие, составляется акт о проведении профилактического визита.

#### **IV. Осуществление Муниципального жилищного контроля**

4.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется посредством проведения следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

1) при взаимодействии с контролируемым лицом:

документарная проверка;

выездная проверка;

инспекционный визит.

2) без взаимодействия с контролируемым лицом:

наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

выездное обследование.

4.2. Контрольные (надзорные) мероприятия проводятся муниципальным жилищным контролем на плановой и внеплановой основе.

4.3. Решение о проведении контрольных (надзорных) мероприятий принимает руководитель (заместитель руководителя) муниципального жилищного контроля с учетом требований, установленных статьей 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.4. Контрольное (надзорное) мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения.

#### **Документарная проверка**

4.5. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа Муниципального жилищного контроля.

4.6. Предметом документарной проверки являются 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 муниципального жилищного контроля.

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

4.8. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

получение письменных объяснений;

истребование документов.

4.9. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

### **Выездная проверка**

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

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

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

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 4.8. настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных (надзорных) действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных (надзорных) мероприятий.

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

4.13. 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.

4.14. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов.

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

В отношении одного объекта контроля - субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

4.16. В ходе выездной проверки должностным лицом муниципального жилищного контроля в целях фиксации доказательств нарушения объектами контроля обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

4.17. При проведении выездной проверки должностным лицом Муниципального жилищного контроля применяются проверочные листы по форме, утвержденной правовым актом органа государственного жилищного надзора.

4.18. При проведении выездной проверки проверочные листы заполняются должностным лицом муниципального жилищного контроля в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица.

### **Инспекционный визит**

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

4.20. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемых лиц и не может превышать один рабочий день по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

4.21. Инспекционный визит проводится с целью оценки исполнения контролируемым лицом обязательных требований, в целях проверки информации, предусмотренной пунктом 1 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ выполнения поручений, предусмотренных пунктами 3 и 4 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

осмотр,

опрос,

получение письменных объяснений;

истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица.

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

4.24. При проведении инспекционного визита должностными лицами органа государственного жилищного надзора заполняются проверочные листы в порядке, предусмотренном пунктом 4.18 настоящего Положения.

### **Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)**

4.25. При проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований осуществляется анализ данных о деятельности контролируемых лиц, имеющихся в распоряжении органа государственного жилищного надзора, 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 информационных системах.

4.26. Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется на основании задания (плана) о проведении контрольного мероприятия за соблюдением обязательных требований (далее - задание), содержащего информацию о:

сроке (ах) и (или) периоде(ах) проведения наблюдений за соблюдением обязательных требований, который определяется исходя из необходимого объема проводимого наблюдения за соблюдением обязательных требований и необходимого срока получения сведений;

видах деятельности контрольных лиц, по которым необходимо проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований;

сфере деятельности, в отношении которой необходимо проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований.

4.27. Задание (план) на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований утверждается руководителем (заместителем руководителя) органа государственного жилищного надзора, и выдается в случае:

наличия поручения Губернатора Камчатского края;

поступления в адрес муниципального жилищного контроля информации (сведений), содержащей указание на наличие вероятности возникновения риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям от деятельности или результатов деятельности контролируемых лиц;

фактического обнаружения муниципальным жилищным контролем информации (сведений), содержащих признаки нарушений обязательных требований;

иных случаях получения информации (сведений), содержащей указание на наличие вероятности возникновения риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям от деятельности или результатов деятельности контролируемых лиц.

4.28. Наблюдение за соблюдением обязательных требований в отношении неопределенного круга контролируемых лиц может проводиться на регулярной основе с установленной в задании (плане) на календарный период периодичностью.

4.29. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится без согласования с органами прокуратуры.

4.30. Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) сведения о нарушении обязательных требований направляются руководителю (заместителю руководителя) муниципального жилищного контроля для принятия решений в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ.

## **Выездное обследование**

4.31. Выездное обследование проводится должностными лицами муниципального жилищного контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица в порядке, предусмотренном пунктами 4.26-4.30 настоящего Положения.

4.32. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

4.33. Срок проведения выездного обследования одного контролируемого лица не может превышать один рабочий день.

4.34. При проведении выездного обследования должностными лицами муниципального жилищного контроля заполняются проверочные листы в порядке, предусмотренном пунктом 4.18 настоящего Положения.

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

## **Плановые контрольные (надзорные) мероприятия**

4.36. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся муниципальным жилищным контролем на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год (далее - ежегодный план), формируемого муниципальным жилищным контролем и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

4.37. Ежегодный план в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей формируется в зависимости от присвоенной категории риска причинения вреда (ущерба).

4.38. Периодичность проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий может изменяться в случае изменения ранее присвоенной объекту контроля категории риска причинения вреда (ущерба).

4.39. Основанием для включения Инспекцией в ежегодный план планового контрольного (надзорного) мероприятия в отношении наймодателя является истечение одного года со дня постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования.

4.40. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении граждан, использующих жилые помещения, не проводятся.

## **Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия**

4.41. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия (мониторинга безопасности и выездного обследования), проводятся по следующим основаниям:

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

2) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", государственных информационных систем о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от утвержденных постановлением администрации Быстринского муниципального района индикаторов риска нарушения обязательных требований;

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 контрольного (надзорного) органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.42. При поступлении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо органа государственного жилищного надзора предпринимает действия, предусмотренные частью 3 статьи 58, статьей 59, статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.43. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 4.41. настоящего Положения проводятся по результатам рассмотрения мотивированного представления должностного лица муниципального жилищного контроля (далее - мотивированное представление).

4.44. Мотивированное представление готовится должностным лицом Муниципального жилищного контроля, в течение пяти рабочих дней со дня поступления информации о нарушении обязательных требований.

4.45. По итогам рассмотрения мотивированного представления должностное лицо, уполномоченное на принятие решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, с учетом материальных и кадровых ресурсов, имеющих в распоряжении Федеральной службы по аккредитации, контрольных (надзорных) мероприятий в отношении иных аккредитованных лиц, проводимых и планируемых к проведению, а также сроков направления запросов может принять решение:

1) о проведении в отношении контролируемого лица контрольных (надзорных) мероприятий (с указанием планируемых сроков проведения контрольных (надзорных) мероприятий, определяемых с учетом информации о потенциальной опасности и риске для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, возникновения

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, изложенной в обращениях граждан и организаций);

2) об учете поступившей в муниципальный жилищный контроль информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности контролируруемыми лицами;

3) о проведении мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, в том числе о выдаче контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

## **V. Результаты контрольного мероприятия**

5.1. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия в порядке, установленном статьей 87 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 88 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.3. В случае проведения документальной проверки акт направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, и размещается в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными Правительством Российской Федерации.

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

5.4. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения акта вправе представить в муниципальный жилищный контроль мотивированную позицию в отношении акта в целом или его отдельных положений. При этом контролируемое лицо вправе приложить документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их копии либо в согласованный срок передать их в Муниципальный жилищный контроль. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

5.5. Муниципальный жилищный контроль в течение пяти рабочих дней со дня поступления мотивированной позиции в отношении акта в целом или его отдельных положений назначает и проводит консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступившей мотивированной позиции.

5.6. Консультации по вопросу рассмотрения поступивших возражений проводятся должностным лицом муниципального жилищного контроля посредством видео-конференц-связи или на личном приеме.

5.7. Результаты консультаций по вопросу рассмотрения возражений оформляются в течение одного рабочего дня протоколом консультаций, к

которому прилагаются документы или их заверенные копии, представленные контролируемым лицом.

5.8. Протокол консультаций рассматривается контрольным (надзорным) органом при принятии решения по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

О результатах рассмотрения протокола консультаций контролируемое лицо информируется путем направления мотивированного ответа одновременно с решением по результатам контрольного (надзорного) мероприятия.

5.9. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом муниципальный жилищный контроль в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) 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;

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

5.10. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований оформляется на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписываемого электронной цифровой подписью, и должно содержать:

1) сведения о приказе о проведении контрольного мероприятия;

2) сведения о выявленных нарушениях обязательных требованиях;

3) требование об устранении нарушений обязательных требований;

4) сроки устранения нарушений обязательных требований;

5) сроки информирования муниципального жилищного контроля об устранении нарушений обязательных требований.

5.11. В случае, если проведение контрольного (надзорного) 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 (надзорного) мероприятия, должностное лицо муниципального жилищного контроля составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

5.12. В случае, указанном в пункте 5.3. настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо контрольного (надзорного) органа вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

## **VI. Обжалование решений муниципального жилищного контроля действий (бездействия) его должностных лиц**

6.1. Правом на обжалование решений муниципального жилищного контроля, действий (бездействия) их должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействия), указанные в пунктах 3 - 4 части 4 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.2. Судебное обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц муниципального жилищного контроля возможно только после их досудебного обжалования.

6.3. Досудебное обжалование решений муниципального жилищного контроля, действий (бездействия) его должностных лиц осуществляется в соответствии с пунктами 6.4. – 6.13 настоящего Положения.

6.4. Жалоба подается контролируемым лицом в муниципальный жилищный контроль в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля рассматривается руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального жилищного контроля.

Жалоба на решения, действия (бездействие) заместителей руководителя органа муниципального жилищного контроля рассматривается руководителем органа муниципального жилищного контроля.

6.5. Жалоба на решение, действия (бездействие) должностных лиц может быть подана в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

6.6. Жалоба на предписание органа муниципального жилищного контроля может быть подана в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен муниципальным жилищным контролем.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения муниципального жилищного контроля.

6.7. Муниципальный жилищный контроль в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения.

Информация о решении, указанном в настоящем пункте, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения.

6.8. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа государственного жилищного надзора;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

- 3) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

- 4) сведения об обжалуемом решении и (или) действии (бездействии) должностного лица муниципального жилищного контроля, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

- 5) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) должностного лица муниципального жилищного контроля. Лицом, подающим жалобу, могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

- б) требования лица, подавшего жалобу.

Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц органа государственного жилищного надзора либо членов их семей.

6.9. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации".

6.10. Муниципальный жилищный контроль принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения жалобы, если:

жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, установленного пунктами 6.5. и 6.6 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано;

до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

ранее в орган государственного жилищного надзора была подана другая жалоба от того же контролируемого лица, по тем же основаниям.

Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение конкретного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету.

6.11. Жалоба подлежит рассмотрению органом государственного жилищного надзора не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней.

Муниципальный жилищный контроль вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы.

Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их муниципальным жилищным контролем, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

6.12. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, документы и информацию, которые находятся в распоряжении органа государственного жилищного надзора.

6.13. По итогам рассмотрения жалобы муниципального жилищного контроля:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение полностью или частично;
- 3) отменяет решение полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействия) должностных лиц орган государственного жилищного надзора незаконными.

6.14. Решение муниципального жилищного контроля, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, в срок не позднее трех рабочих дней со дня его принятия, направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу.

## **VII. Ключевые показатели муниципального жилищного контроля и их целевые значения**

7.1. Оценка результативности и эффективности муниципального жилищного контроля осуществляется в установленном Федеральным законом порядке на основе системы показателей результативности и эффективности государственного жилищного надзора.

7.2. Система показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля Инспекции утверждается постановлением администрации Быстринского муниципального района.

7.3. Муниципальный жилищный контроль ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном жилищном контроле с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях муниципального контроля.

Приложение №1  
к постановлению администрации  
Быстринского муниципального района  
от 16.12.2021г. №522

1. Настоящий проверочный лист (список контрольных вопросов) используется при проведении плановых проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Эссовского сельского поселения Быстринского муниципального района.

2. Предмет плановой проверки ограничивается исполнением обязательных требований, вопросы о соблюдении которых включены в настоящий проверочный лист (список контрольных вопросов).

3. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя в отношении которых проводится плановая проверка

---

4. Место проведения плановой проверки \_\_\_\_\_

---

5. Реквизиты приказа руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки \_\_\_\_\_.

6. Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок \_\_\_\_\_.

7. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований:

№ п/п	Вопросы	Реквизиты НПА, которым установлены обязательные требования	Варианты ответа	
			ДА	НЕТ
1.	Наличие Устава организации	ч. 3 ст. 136 Жилищного кодекса РФ, ч.1, 4 ст. 52 Гражданского кодекса РФ		
2.	Наличие договора(ов) управления многоквартирным(и) домом(ами), одобренного протокольным решением общего собрания собственников помещений, подписанного с собственниками помещений многоквартирного дома	ч. 1 ст. 162 Жилищного кодекса РФ		
3.	Наличие лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами	ч. 1 ст. 192 Жилищного кодекса РФ		

4.	Наличие подтверждающих документов о проведении плановых осмотров технического состояния конструкций и инженерного оборудования, относящегося к общему имуществу многоквартирного дома	ч. 1, 1.1 ст. 161 Жилищного кодекса РФ		
5.	Наличие документации на выполнение работ по надлежащему содержанию общего имущества многоквартирного дома	п. 3.2, 3.3, пп. 3.4.8 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утверждённых постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170, п. 6, 7, 8, 9 Правил оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утверждённых постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290		
6.	План мероприятий по подготовке жилищного фонда к сезонной эксплуатации на предыдущий год и его исполнение	пп. 2.1.1 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утверждённых постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170		
7.	Паспорта готовности многоквартирных домов к эксплуатации в зимний период	пп. 2.6.10 п. 2.6 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утверждённых постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170		
8.	Наличие годового отчета перед собственниками помещений многоквартирного дома	ч. 11 ст. 162 Жилищного кодекса РФ		
9.	План (перечень работ) по текущему ремонту общего имущества жилищного фонда на текущий год	пп. 2.1.1, 2.1.5, 2.2.2, п. 2.3 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утверждённых постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170		
10.	План (перечень работ) по текущему ремонту общего имущества жилищного фонда за предыдущий год и его исполнение	пп. 2.1.1, 2.1.5, 2.2.2, п. 2.3 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утверждённых постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170		
11.	Наличие документации по приему заявок населения,	пп. 2.2.3, п. 2.2 Правил и норм технической эксплуатации		

	их исполнение, осуществление контроля, в том числе организация круглосуточного аварийного обслуживания	жилищного фонда, утверждённых постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170		
12.	Соблюдение сроков полномочий правления ТСН (ТСЖ), определенных уставом проверяемого субъекта	ч. 2 ст. 147 Жилищного кодекса РФ		
13.	Техническое состояние систем отопления, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, общего имущества многоквартирного дома	п.5.2, 5.3, 5.6, 5.8 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утверждённых постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170, п. 17, 18, 19, 20 п. 6 Правил оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утверждённых постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290		
14	Наличие графиков уборки контейнерных площадок	пп. 3.7.1 п. 3.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утверждённых постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170		

---

(пояснения и дополнения по вопросам, содержащимся в перечне)

Подпись лица, проводящего проверку:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Подпись руководителя, представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)