

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС**

**ЮРГИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**Совет народных депутатов Юргинского муниципального округа**

**второго созыва**

девятое заседание

**РЕШЕНИЕ**

**от 27 марта 2025 года № 24 – НА**

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

**Кемеровской области – Кузбасса**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 части 2 статьи 3, статьей 6 Федерального закона от 31.07.2020 № 248–ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь статьей 37 Устава муниципального образования Юргинский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Юргинского муниципального округа Кемеровской области – Кузбасса согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов Юргинского муниципального округа от 28.10.2021 № 158–НА «Об утверждении Положения об осуществлении жилищного муниципального контроля на территории Юргинского муниципального округа».

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Юргинские ведомости» и разместить в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Юргинские ведомости».

5. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Совета народных депутатов Юргинского муниципального округа второго созыва по социальным вопросам, правопорядку и соблюдению законности.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета народных депутатовЮргинского муниципального округа | И. Я. Бережнова |
| Глава Юргинского муниципального округа27 марта 2025 года | Д. К. Дадашов |

Приложение к решению

Совета народных депутатов

Юргинского муниципального округа

от 27 марта 2025 года № 24–НА

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном жилищном контроле на территории Юргинского муниципального округа Кемеровской области – Кузбасса**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Юргинского муниципального округа Кемеровской области – Кузбасса (далее – муниципальный жилищный контроль).
	2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда, а именно:

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

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Юргинский муниципальный округ, является администрация Юргинского муниципального округа. Функции администрации Юргинского муниципального округа по осуществлению муниципального контроля выполняет Управление по обеспечению жизнедеятельности и строительству Юргинского муниципального округа (далее – администрация, орган муниципального контроля)

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль от имени администрации Юргинского муниципального округа, являются заместитель главы – начальник Управления по обеспечению жизнедеятельности и строительству Юргинского муниципального округа, заместитель начальника по жизнеобеспечению Управления по обеспечению жизнедеятельности и строительству Юргинского муниципального округа, заместитель начальника по строительству Управления по обеспечению жизнедеятельности и строительству (далее – Инспектор).

1.5. Уполномоченным органом, ответственным за внесение (актуализацию) информации, подлежащей размещению при осуществлении муниципального жилищного контроля в государственных информационных системах, является Управление по обеспечению жизнедеятельности и строительству.

1.6. Уполномоченные лица в осуществлении муниципального жилищного контроля имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248–ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248–ФЗ) и иными федеральными законами.

1.7. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248–ФЗ «О государственном контроле(надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищного кодекса Российской Федерации от 06.11.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления» в Российской Федерации».

1.8. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

1. деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), указанные в пункте 1.2 настоящего Положения;
2. результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения;
3. жилые помещения муниципального жилищного фонда, общее имущество в многоквартирных домах, в которые есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения (далее – объекты контроля).
	1. Уполномоченным органом в рамках осуществления муниципального жилищного контроля обеспечивается учет объектов муниципального жилищного контроля в. Учет объектов контроля осуществляется путем ведения журнала учета объектов контроля, оформляемого в соответствии с типовой формой, утвержденной администрацией Юргинского муниципального округа. Администрация обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в журнале учета объектов контроля.

1.10. При осуществлении муниципального контроля система оценки и управления рисками не применяется.

1.11. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального контроля не применяется.

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля

2.1. Контрольный орган осуществляет муниципальный контроль, в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются уполномоченным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

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

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

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) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом руководителю уполномоченного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении уполномоченным органом муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

– информирование;

– объявление предостережений;

– консультирование.

– профилактический визит.

2.6. Информирование осуществляется уполномоченным органом по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Уполномоченный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контрольный орган также вправе информировать население Юргинского муниципального округа на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) руководителем уполномоченного органа не позднее 30 календарных дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» (далее – Приказ № 151).

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления контрольным органом предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение в отношении предостережения рассматривается уполномоченным органом в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в формате электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

В случае принятия представленных уполномоченным лицом в возражениях доводов должностное лицо аннулирует направленное предостережение с внесением информации в журнал учета выдачи предостережений, о чем контролируемое лицо информируется в письменной форме или в формате электронного документа.

2.8. Консультирование контролируемых лиц осуществляется уполномоченным лицом муниципальный контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

2.9. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1. организация и осуществление муниципального жилищного контроля;
2. порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
3. порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль;
4. получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется контрольным органом в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется уполномоченным, в следующих случаях:

1. поступления от контролируемого лица запроса о предоставлении письменного ответа в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
2. за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы не возможно;
3. ответ на поставленные вопросы требуют дополнительного запроса сведений.
	1. При осуществлении консультирования должностное лицо контрольного (надзорного) органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц контрольного (надзорного) органа, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний.
	3. Информация, ставшая известной должностному лицу контрольного (надзорного) органа в ходе консультирования, не может использоваться контрольным (надзорным) органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.
	4. Уполномоченный орган осуществляет учета консультирований.
	5. В случаях, предусмотренных положением о виде контроля, консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом.
	6. Профилактический визит проводится по инициативе уполномоченного органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица
	7. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.
	8. В ходе профилактического визита уполномоченными лицами может осуществляться консультирование консультируемого лица в порядке, установленном пунктами 2.8-2.10 настоящего Положения.
	9. Проведение обязательных профилактических визитов осуществляется в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства.
	10. Обязательный профилактический визит в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности жилищно-коммунального хозяйств, проводится не позднее чем в течение 1 года с момента начала деятельности.
	11. Обязательный профилактический визит проводится в соответствии со ст. 52.1 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
	12. Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.
	13. В рамках обязательного профилактического визита инспектор при необходимости проводит осмотр, истребование необходимых документов, отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание, экспертизу.
	14. Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать 10 рабочих дней и может быть продлен на срок, необходимый для проведения экспертизы, испытаний.
	15. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта обязательного профилактического визита для контрольных (надзорных) мероприятий.
	16. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения инспектором составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического для контрольных (надзорных) мероприятий.
	17. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита уполномоченный орган вправе не позднее 3 месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.
	18. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита.
	19. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица проводится в соответствии со ст. 52.2 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
	20. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.
	21. Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита (далее – заявление) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг. Уполномоченный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.
	22. В случае принятия решения о проведении профилактического визита уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.
	23. Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления;

в течение 6 месяцев до даты подачи повторного заявления проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

в течение 1 года до даты подачи заявления уполномоченным органом проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;

заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

2.34. Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом.

2.35. Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

2.36. В рамках профилактического визита при согласии контролируемого лица инспектор проводит отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание.

2.37. Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

2.38. Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований контролируемым лицам не могут выдаваться.

2.39. В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному органу для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

**3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий при осуществлении муниципального жилищного контроля**

3.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля уполномоченным органом могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

3.1.1. При взаимодействии с контролируемым лицом:

1. инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);
2. рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);
3. документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребований документов, экспертизы);
4. выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы).

3.1.2. Без взаимодействия с контролируемым лицом:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются 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);

2) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи, фотосъемки) испытания, экспертизы).

При осуществлении муниципального жилищного контроля уполномоченный орган использует типовые формы документов, утвержденные Приказом Министерство экономического развития российской федерации от 31.03.2021 №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» (далее – Приказ).

Формы документов, используемые при осуществлении муниципального жилищного контроля, не утвержденные Приказом, утверждаются постановлением администрации Юргинского муниципального округа.

3.2. Контрольные мероприятия, указанные в подпунках 1–4 пункта 3.1.1 настоящего Положения, проводятся с взаимодействием уполномоченных лиц, с контролируемым лицом (посредством встреч, телефонных и иных переговоров, запросов документов, иных материалов, присутствие уполномоченного лица, в месте осуществления деятельности контролируемого лица).

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

3.4. В рамках осуществления муниципального жилищного контроля могут проводиться следующие плановые контрольные мероприятия:

1. инспекционный визит;
2. рейдовые осмотр;
3. документарная проверка;
4. выездная проверка.

В рамках осуществления муниципального жилищного контроля могут проводиться следующие внеплановые контрольные мероприятия:

1. инспекционный визит;
2. рейдовые осмотр;
3. документарная проверка;
4. выездная проверка.
5. Наблюдение за соблюдением обязательных требований;
6. Выездное обследование.

3.5. В случаях отсутствия контролируемого лица (его представителя) и непредставления контролируемым лицом информации уполномоченному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, указанного в подпунках 1–4 пункта 3.1.1 настоящего Положения, контрольное мероприятие проводится, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

3.6. Случаями, при наступлении которых контролируемое лицо вправе предоставить в уполномоченный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, являются:

1. нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;
2. нахождения за пределами Кемеровской области – Кузбасса;
3. административный арест;
4. избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде подписке о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста;
5. при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующей присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное действие, крупная авария и другие чрезвычайные обстоятельства).

При предоставлении указанной информации в уполномоченный орган проведение контрольных мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послужившим поводом для данного обращения контролируемого лица.

3.7. Индикаторы риска нарушения основных требований указаны в приложении №   к настоящему Положению.

3.7.1. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа в специальном разделе, посвященном муниципальному контролю.

3.8. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводится на основании решения уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия.

3.9. Решение уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия применяется на основании мотивированного представления уполномоченного лица о проведении контрольного мероприятия в случае подтверждения достоверности сведений о причинении вреда в (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценности либо установление параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утверждённым индикаторам риска нарушение обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия.

3.10. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводится уполномоченным лицом на основании задания руководителя уполномоченного органа, включая задание, содержащиеся в планах работы уполномоченного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным Законом № 248–ФЗ.

3.11. Плановые контрольные мероприятия в отношении контролируемых лиц проводится на основании ежегодных планов проведения плановых контрольных мероприятий, формируемых в соответствии с Правилами формирования плана проведение плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласование с органами прокуратуры, включение в него и исключение из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год его согласование с органами прокуратуры, включение в него и исключение из него контрольных надзорных мероприятий в течение года, с учетом особенностей, установленных в настоящем Положением.

3.12. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся уполномоченным лицом в соответствии с Федеральным Законом № 248–ФЗ.

3.13. Уполномоченный орган при организации и осуществление муниципального жилищного контроля получают на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организации, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения в рамках межведомственной информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и или сведений, порядок и сроки их предоставления установлено распоряжением Правительства РФ от 19.04.2016 № 724–р «Об утверждении перечня документов и или информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведения проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находится эти документы и (или) информация», а также постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (вместе с Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных учреждений указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видом государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля», «Требования к информационному взаимодействию информационных систем, указанных в частях 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»).

3.14. Сроки проведения контрольных мероприятий, проводимых при взаимодействии с контролируемым лицом:

1) срок проведения инспекционного визита к одному контролируемому лицу не может превышать 1 рабочего дня;

2) срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочего дня.

3) срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления уполномоченным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в уполномоченный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации уполномоченного органа а выявлении ошибок и или противоречий в представленных контролируемым лицом в документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся уполномоченного органа документов и (или) полученным при осуществлении муниципального жилищного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных в пояснений в уполномоченный орган

4) Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона номер 248–ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более 40 часов.

3.15. Во всех случаях проведение контрольных мероприятий для фиксации уполномоченными лицами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио-и видеозаписи для фиксации доказательств соблюдение (нарушения) обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъёмки, аудио-и видеозаписи.

Проведение фотосъёмки, аудио и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица. Фиксация соблюдения нарушения обязательных требований при помощи фотосъёмки проводится не менее чем за двумя снимками. Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксаций доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении контрольных мероприятий, должны проводиться в условиях достаточной освещенности.

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

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

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

3.17. По окончании проведения предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия (далее – акт) по форме, утвержденной Приказом № 151. В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

3.17.1. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

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

3.18. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.19. Информирование контролируемых лиц о совершаемых уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее –

единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

3.19.1. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес уполномоченного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у уполномоченного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять в уполномоченный орган документы на бумажном носителе.

3.19.2. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в уполномоченный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случае:

1) отсутствия по месту регистрации индивидуального предпринимателя, гражданина на момент проведения контрольного мероприятия в связи с нахождением в служебной командировке, ежегодном отпуске в ином населенном пункте, при наличии подтверждающих документов;

2) временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного мероприятия, при наличии подтверждающих документов. Информация о невозможности проведения в отношении индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, направляется непосредственно индивидуальным предпринимателем, гражданином, являющимися контролируемыми лицами, или их законными представителями в уполномоченный орган, вынесший решение о проведении проверки, на адрес, указанный в решении о проведении контрольного мероприятия.

В случаях, указанных в настоящем пункте, проведение контрольного мероприятия в отношении индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, предоставившими такую информацию, переносится на срок до устранения причин, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

3.20. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона № 248–ФЗ и разделом 4 настоящего Положения.

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

3.22. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом, уполномоченный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, но не более чем на 9 (девять) месяцев;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.23. Уполномоченное лицо при осуществлении муниципального жилищного контроля взаимодействует в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Кемеровской области – Кузбасса, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального жилищного контроля нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Уполномоченные лица направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

**4. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль**

* 1. Решения уполномоченного органа, действия (бездействие) его уполномоченных лиц могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона № 248–ФЗ.
	2. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, определяемый в соответствии с пунктами 4.25, 4.26 настоящего Положения, в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.3 настоящего Положения. 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.

До 2030 года жалобу от имени юридического лица можно заверить также простой электронной подписью. Заявители имеют право заверить жалобу неквалифицированной электронной подписью при условии использования сертификата ключа проверки, определенного постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

4.3 Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, определяемый в соответствии с пунктами 4.25, 4.26 настоящего Положения, без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг в порядке, установленным настоящим Положением, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

* 1. Досудебное обжалование не применяется.
	2. Жалоба на решение уполномоченного органа, действия (бездействие) его уполномоченных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.
	3. Жалоба на предписание уполномоченного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней со дня получения контролируемым лицом предписания.
	4. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен уполномоченным на рассмотрение жалобы органом.
	5. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.
	6. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.
	7. Уполномоченный орган на рассмотрение жалобы принимает решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа;

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

4.11 Информация о решении, указанном в пункте 4.10 настоящего Положения, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение 1 рабочего дня момента принятия решения.

4.12. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решении уполномоченного органа и (или) действии (бездействии) его уполномоченного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением уполномоченного органа и (или) действием (бездействием) уполномоченного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

4.13. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченных лиц уполномоченного органа либо членов их семей.

4.14 Подача жалобы может быть осуществлена уполномоченным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

4.15. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Кемеровской области – Кузбассе, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Кемеровской области – Кузбассе направляется уполномоченным органом лицу, подавшему жалобу, в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

4.16 Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает решение об отказе в рассмотрении, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктами 4.5, 4.6 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

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

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченных лиц, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана не в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений уполномоченного органа.

4.17 Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3 – 8 пункта 4.16 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его уполномоченных лиц.

4.18 Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом. В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен уполномоченным органом.

4.19 Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе запросить контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию, документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным на рассмотрение жалобы органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

4.20. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

4.21 Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

4.22 Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на уполномоченный орган, решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного лица которого обжалуются.

4.23. По итогам рассмотрения жалобы уполномоченный на рассмотрение

жалобы орган принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение уполномоченного органа полностью или частично;

3) отменяет решение уполномоченного органа полностью и принимает новое

решение;

4) признает действия (бездействие) уполномоченных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

4.24. Решение уполномоченного на рассмотрение жалобы 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 1 рабочего дня со дня его принятия.

4.25 Жалоба на решение уполномоченного органа рассматривается руководителем уполномоченного органа.

4.26 Жалоба на действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа рассматривается Главой Юргинского муниципального органа.

1. **Ключевые показатели муниципального жилищного контроля и их целевые значения, индикативные показатели**

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля. В систему показателей результативности и эффективности деятельности входят:

1) ключевые показатели муниципального контроля;

2) индикативные показатели муниципального контроля.

5.2. Ключевые показатели муниципального жилищного контроля их целевые значения, индикативные показатели муниципального жилищного контроля, установлены приложением № 2 к настоящему Положению.

Приложение к решению

Совета народных депутатов

Юргинского муниципального округа

от 27 марта 2025 года № \_\_\_\_ – НА

«Приложение №1 к Положению об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Юргинского муниципального округа Кемеровской области  Кузбасса

Утвержденного к решению Совета народных депутатов Юргинского муниципального округа

от 27 марта 2025 года № \_\_\_–НА

**ИНДИКАТОРЫ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В КАЧЕСТВЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ**

Индикаторами риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Юргинского муниципального округа является:

1. Трехкратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, квартал) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа государственного жилищного надзора, органа муниципального жилищного контроля от граждан (поступивших способом, позволяющим установить личность обратившегося гражданина) или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», государственных информационных систем о фактах нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.Отсутствие в течение трех и более месяцев актуализации информации, подлежащей размещению в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с порядком, формами, сроками и периодичностью размещения, установленными в соответствии с частью 5 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации.»

«Приложение №2 к Положению об

осуществлении муниципального

жилищного контроля на территории

Юргинского муниципального округа

Кемеровской области – Кузбасса

Утвержденного к решению

Совета народных депутатов

Юргинского муниципального округа

от 27 марта 2025 года № \_\_\_–НА

**Ключевые показатели и их целевые значения, индикативные показатели муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования**

**«Юргинский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ключевые показатели** | **Контрольные целевые значения, %** |
| 1 | Доля обращений. По результат рассмотрения которых установлены основания для проведения контрольных мероприятий, от общего числа поступивших обращений о возможных нарушениях обязательных требований | До 10 |
| 2 | Доля устраненных нарушений обязательных требований от общего числа выявленных нарушений обязательных требований | 70 |
| 3 | Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или)его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего числа поступивших жалоб | До 10 |
| 4 | Доля контрольных мероприятий, проведенных в отчетном периоде результаты которых недействительны. В том числе по решению суда и (или) по предписанию органов прокуратуры, от общего числа проведенных мероприятий | До 10 |

**Индикативные показатели, установленные для муниципального жилищного контроля:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Индикативный показатель |  Значение показателя в год |
| 1 | Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий за отчетный период |  |
| 2 | Количество направленных в орган прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольный мероприятий, в согласовании которых было отказано |  |
| 3 | Общее количество контрольных мероприятий, проведенных без взаимодействия с контролируемыми лицами |  |
| 4 | Общее количество контролируемых лиц. В отношении которых были проведены контрольные мероприятия |  |
| 5 | Количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий |  |
| 6 | Количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований |  |
| 7 | Количество объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований |  |
| 8 | Количество выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований |  |
| 9 | Количество устраненных нарушений обязательных требований |  |