****

**НИКОЛЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

 10.12.2021г. с. Никольское № 18-34Р

**Об утверждении Положения** **о муниципальном жилищном контроле**  **в муниципальном образовании Никольский сельсовет**

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Никольского сельсовета, Никольский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле в муниципальном образовании Никольский сельсовет, согласно приложения к настоящему Решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 5 Положения о муниципальном жилищном контроле в муниципальном образовании Никольский сельсовет.

Положения раздела 5 Положения о муниципальном жилищном контроле в муниципальном образовании Никольский сельсовет вступают в силу с 1 марта 2022 года.

Председатель Глава Никольского

Никольского сельского сельсовета

Совета депутатов

А.А. Ожиганов В.Ю.Экель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение к

Решению Никольского сельского Советадепутатов

от 10.12.2021 № 18-34Р

**Положение о муниципальном жилищном контроле
в муниципальном образовании Никольский сельсовет**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля в муниципальном образовании Никольский сельсовет (далее – муниципальный жилищный контроль).

1.2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда (далее- обязательных требований), а именно:

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

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется администрацией Никольского сельсовета (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, являются Глава сельсовета и муниципальные служащие Администрации сельсовета (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль)*.* В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль, при 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» и иными федеральными законами.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан (далее контролируемые лица).

1.6. 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);

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

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

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального жилищного контроля обеспечивается учет объектов муниципального жилищного контроля. Учет объектов контроля осуществляется путем ведения журнала учета объектов контроля, оформляется в соответствии с типовой формой, утверждаемой Администрацией. Администрация обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в журнале учета объектов контроля.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Администрация использует информацию, предоставляемую ей в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

1.8. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального 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»

1.9. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

1.10. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия применяются индикаторы риска нарушений обязательных требований муниципального контроля согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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

2.1. Администрация осуществляет муниципальный жилищный контроль в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба), а также являются приоритетными по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.3. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной Постановлением Администрации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации от 25.06.2021 №990, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные Программой профилактики рисков причинения вреда.

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

1) информирование;

2) объявление предостережений;

3) консультирование;

4) профилактический визит.

2.5. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений предусмотренных часть 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» на официальном сайте Никольского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт сельсовета), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

Администрация также вправе информировать население Никольского сельсовета на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.6. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации 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) главой (заместителем главы) Никольского сельсовета не позднее 30 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».

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

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

Возражение направляется должностному лицу уполномоченному осуществлять муниципальный контроль, объявившему предостережение, не позднее 15 календарных дней с момента получения предостережения через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Возражение составляется контролируемым лицом в произвольной форме, но должно содержать в себе следующую информацию:

1. наименование органа, в который направляется возражение;
2. наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее-при наличии), индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;
3. дату и номер предостережения;
4. доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;
5. дату получения предостережения контролируемым лицом;
6. личную подпись и дату;

 В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

 При поступлении возражения на предостережение Администрация:

1. обеспечивает объективное, всестороннее своевременное рассмотрение возражения, в случае необходимости – с участием контролируемого лица, направившего возражение, или его уполномоченного представителя;
2. при необходимости запрашивает документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных лиц.

Администрация рассматривает возражение в отношении предостережения в течение 20 рабочих дней со дня его получения и информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решений. Указанных в данном пункте Положения, в письменной форме посредством почтовой связи и (или) по электронной почте. В случае отмены объявленного предостережения так же направляется копия решения Администрации об отмене объявленного предостережения.

По результатам рассмотрения возражения Администрация принимает одно из следующих решений:

1. об удовлетворении возражения и отмене полностью или частично объявленного предостережения;
2. об отказе в удовлетворении возражения.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

2.7. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль в устной или письменной форме.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Устное консультирование осуществляется по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического визита, контрольного мероприятия публичного консультирования.

Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) Никольского сельсовета и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1. о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;

2) о нормативных правовых актах, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля;

 3) о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль;

4) о месте нахождения и графике работы Администрации;

5) о справочных телефонах должностных лиц администрации сельсовета;

6) об адресе официального сайта, а также электронной почты Администрации;

7) об организации и осуществлении муниципального контроля;

8) о порядке осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных Положением.

Консультирование при личном приеме контролируемых лиц проводится должностным лицом в соответствии с графиком приема контролируемых лиц по предварительной записи.

Время ожидания в очереди контролируемым лицом и его представителем при индивидуальном консультировании на личном приеме не может превышать 15 минут после наступления назначенного времени.

Индивидуальное консультирование на личном приеме контролируемого лица и его представителя должностными лицами администрации не может превышать 10 минут. Консультация о месте нахождения и графике работы администрации, о справочных телефонах должностных лиц, об адресе официального сайта, а также электронной почты сельсовета могут предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах администрации, размещение на официальном сайте сельсовета в сети «Интернет» письменного разъяснения в случае поступления в течении 2 месяцев более 5 однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом администрации.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом с привлечением средств массовой информации – радио, телевидения.

При устном обращении контролируемого лица и его представителя (по телефону или лично) должностные лица администрации, осуществляющие консультирование, должны давать ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратилось контролируемое лицо и его представитель не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить контролируемому лицу и его представителю обратиться письменно или назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, организацию или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

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

2.8. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

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

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

Ответы на письменные обращения даются в четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

1. ответы на поставленные вопросы;
2. должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
3. фамилию и инициалы исполнителя;
4. номер телефона исполнителя.

Ответы на письменные обращения предоставляются в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Должностные лица Администрации не вправе осуществлять консультирование контролируемых лиц и их представителей, выходящее за рамки информирования.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль, в ходе консультирования не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ведется журнал учета консультирований, форма которого утверждается Администрацией сельсовета.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте сельсовета письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) Никольского сельсовета или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль.

При проведении консультирования во время профилактического визита, контрольных мероприятий запись о проведении консультации отражается в акте профилактического визита, контрольного мероприятия.

 2.9. 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.

Решение администрации в форме Распоряжения о проведении обязательного профилактического визита принимается не позднее чем за 7 рабочих дней до даты его проведения.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения способами, предусмотренными статьей 21 Федерального закона №248-ФЗ.

Уведомление о проведении обязательного профилактического визита составляется в письменной форме или в форме электронного документа и содержит следующие сведения:

1) дата, время и место составления уведомления;

2) наименование контрольного органа;

3) полное наименование контролируемого лица;

4) фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица уполномоченного осуществлять муниципальный контроль;

5) дата, время и место обязательного профилактического визита;

6) подпись должностного лица уполномоченного осуществлять муниципальный контроль

Контролируемое лицо вправе отказаться от обязательного профилактического визита, уведомив об этом администрацию сельсовета, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

Срок проведения обязательного профилактического визита определяется должностным лицом уполномоченным осуществлять муниципальный контроль самостоятельно и не должен превышать 1 рабочего дня.

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

**3. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля**

3.1. Муниципальный контроль осуществляется в виде внеплановых контрольных мероприятий. Плановые мероприятия в рамках жилищного муниципального контроля на территории Никольского сельсовета не проводятся.

В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

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) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

3) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы)

Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального жилищного контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

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

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.2. Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.3. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц. Приказом главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации могут быть конкретизированы порядок и (или) сроки проведения контрольных мероприятий муниципального жилищного контроля (если в отношении проведения таких контрольных мероприятий соответственно поручением Президента Российской Федерации или поручением Правительства Российской Федерации не установлено иное);

3) 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;

4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.4. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль на основании задания Главы Никольского сельсовета, задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

3.6. Администрация при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их предоставления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-Р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 №338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора) муниципального контроля»

3.7. Перечень внеплановых контрольных мероприятий и допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия:

1.Инспекционный визит.

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

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать 1 рабочий день.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие действия:

1. осмотр;
2. опрос;
3. получение письменных объяснений;
4. истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

 Инспекционный визит допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

1. Документарная проверка.

а) получение письменных объяснений;

б) истребование документов;

в) экспертиза.

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

1. Выездная проверка.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов;

д) инструментальное обследование;

е) экспертиза

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.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

**4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг) безопасности.**

Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) в рамках муниципального контроля понимается сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного (надзорного) органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

Срок проведения назначается контрольным (надзорным) органом.

5. Выездное обследование.

Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

В ходе выездного обследования могут совершаться следующие действия:

а) осмотр;

б) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);

в) экспертиза.

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

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов расположенных в непосредственной близости друг от друга) определяется должностным лицом уполномоченным осуществлять муниципальный контроль самостоятельно и не может превышать 1 рабочий день.

По результатам выездного обследования не выдается предписание об устранении выявленных нарушений.

3.8. Случаи, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия:

1) болезнь;

2) нахождение за пределами Российской Федерации;

3) административный арест;

4) при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства)

3.9. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения(нарушения) обязательных требований могут использоваться любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

1) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

2) объектов, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

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

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательство нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий, принимается должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль самостоятельно. В обязательном порядке фотосъемка и видеозапись доказательств нарушений обязательных требований осуществляется в следующих случаях:

при проведении выездной проверки в отсутствии контролируемого лица;

при проведении выездной проверки, в ходе которой осуществлялись препятствия в ее проведении и совершении контрольных действий.

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.

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

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

3.10. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.11. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Администрация в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана предпринять меры, , предусмотренные [частью 2 статьи 90](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100998&fld=134) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.12. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39-43 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

3.14. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику нарушений.

3.15. Администрация осуществляет контроль за исполнением предписаний, иных принятых решений в рамках муниципального контроля.

Оценка исполнения контролируемым лицом решений, принятых в соответствии с п.3.15 настоящего Положения осуществляется Администрацией в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

4.1. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства не применяется.

**5.Оценка результативности и эффективности деятельности Администрации при осуществлении муниципального жилищного контроля.**

5.1. Оценка результативности и эффективности деятельности Администрации Никольского сельсовета и должностных лиц администрации по муниципальному контролю осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности деятельности Администрации.

В систему показателей результативности и эффективности деятельности Администрации при осуществлении муниципального контроля входят:

1) ключевые показатели вида контроля их целевые значения, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) в соответствующей сфере деятельности, по которым устанавливаются целевые (плановые) значения и достижение которых должна обеспечить Администрация сельсовета.

2) индикативные показатели муниципального контроля, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, её анализа, выявления проблем возникающих при её осуществлении и определении причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемов трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства и деятельности контролируемых лиц.

 Перечень показателей результативности и эффективности деятельности Администрации при осуществлении муниципального контроля устанавливаются приложением 2 к настоящему Приложению.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2022года.

6.2. До 31 декабря 2023 года подготовка Администрацией в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Администрации действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.

6.3. Пункт 5.1. настоящего положения вступает в силу с 1 марта 2022года.

Приложение № 1

к Положению о муниципальном жилищном контроле
 в муниципальном образовании Никольском сельсовете

Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые в качестве основания для проведения контрольных мероприятий

при осуществлении

**муниципального жилищного контроля в муниципальном образовании Никольском сельсовете**

1. Поступление в Администрацию обращений гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, граждан, являющихся пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:

а) порядку осуществления перевода жилого помещения муниципального жилищного фонда в нежилое помещение;

б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме;

в) предоставлению коммунальных услуг пользователям жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах и жилых домов;

г) обеспечению доступности для инвалидов жилых помещений муниципального жилищного фонда;

д) обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования жилых помещений муниципального жилищного фонда.

Наличие индикатора риска, предусмотренного пп. «е» п.1 Приложение 2 к Положению, свидетельствует о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законам ценностям для проведения внепланового контрольного мероприятия незамедлительно в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2. Поступление в Администрацию обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, гражданина, являющегося пользователем жилого помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений в отношении муниципального жилищного фонда, обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящего Приложения, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае если в течение года до поступления данного обращения, информации контролируемому лицу органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля объявлялись предостережения о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

3. Двукратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, шесть месяцев, двенадцать месяцев) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес Администрации от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 4 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, допущенных контролируемым лицом.

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

6. Неоднократные (два и более) случаи аварий, произошедшие на одном и том же объекте муниципального жилищного контроля, в течение трех месяцев подряд.

Приложение № 2

к Положению о муниципальном жилищном контроле
 в муниципальном образовании Никольском сельсовете

**Перечень показателей результативности и эффективности деятельности местной администрации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Наименование показателя** | **Формула расчета** | **Комментарии (интерпретация значений)**  | **Целевые значения показателей** |
| **год** | **год** | **год** |
| **Ключевые показатели** |
| 1. **Показатели отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба)**
 |
| 1.1. | Материальный ущерб, причиненный гражданам, юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, в процентах от валового регионального продукта | Сп\*100/ВРП | Сп-суммы перерасчета незаконно начисленной платы гражданам, юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющие предоставление коммунальных услуг, собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, и жилых домов, мил.руб.ВПР- утвержденный валовый региональный продуктК учету принимается значение показателя с точностью не менее одной сотой (два знака после запятой), показатели с точностью менее одной сотой приравниваются к нулю |  |  |  |
| **Индикативные показатели** |
| 1. **Показатели, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при её осуществлении, и определении причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинению вреда (ущерба) и объемов трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц**
 |
| **2.1.Контрольные мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом** |
| 2.1.1. | Доля проверок в рамках муниципального контроля проведенных в установленные сроки, по отношению к общему количеству контрольных мероприятий, проведенных в рамках осуществления муниципального контроля | Пау\*100%/Пок | Пау-количество проверок в рамках муниципального контроля, проведенных в установленные срокиПок—общее количество проведенных контрольных мероприятий в рамках муниципального контроля |  |  |  |
| 2.1.2. | Доля предписаний об устранении нарушений обязательных требований, признанными незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных Администрацией в ходе осуществления муниципального контроля | При\*100%/ПРо | При-количество предписаний, признанных незаконными в судебном порядке;Про-общее количество предписаний, выданных в ходе муниципального контроля |  |  |  |
| 2.1.3. | Доля контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля, результаты которых были признаны недействительными | Ппн\*100%/Пок | Ппн-количество контрольных мероприятий, результаты которых признаны недействительными;Пок-общее количество контрольных мероприятий , проведенных в рамках муниципального контроля |  |  |  |
| 2.1.4. | Доля конкретных мероприятий проведенных Администрацией, с нарушением требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам администрации, осуществляющим такие проверки, применены меры дисциплинарного, административного наказания от общего количества проведенных проверок | Пен\*100%/Пок | Пен-количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля, , с нарушением требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам администрации, осуществляющим такие проверки, применены меры дисциплинарного, административного наказания Пок-общее количество контрольных мероприятий , проведенных в рамках муниципального контроля |  |  |  |
| * 1. **Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом**
 |
| 2.2.1. | Доля предписаний об устранении нарушений обязательных требований, признанными незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных администрацией по результатам контрольных мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) | ПРМБВи\*100%/ПРМБВо | ПРМБВи-количество предписаний, выданных Администрацией по результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) признанных незаконными в судебном порядкеПРМБВо-общее количество предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных по результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Пояснительная записка**

**к положению о муниципальном жилищном контроле в поселении**

Положение о муниципальном жилищном контроле в поселении (далее – Положение) подготовлено 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» и Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и подлежит утверждению решением представительного органа муниципального образования и введению в действие не ранее 1 января 2022 года.

1. Обращаем внимание, что со дня вступления Положения прекращают действие ранее принятые в поселении муниципальные правовые акты по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля. Соответственно, до 1 января 2022 года должны быть приняты необходимые муниципальные правовые акты с учетом компетенции органов местного самоуправления поселения о признании со дня вступления Положения утратившими силу таких актов (положение о данном виде контроля, программа профилактики, административный регламент осуществления контроля).

2. Если полномочие по осуществлению данного вида муниципального контроля передано поселениями на основании соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов этих поселений в бюджет муниципального района, то в такой ситуации нужно учитывать содержание соглашения о передаче полномочий.

Как правило, при заключении вышеназванных соглашений о передаче полномочий указывается, что передается полномочие по решению определенного вопроса местного значения поселения, и не указывается, что органам местного самоуправления муниципального района передается и полномочие по нормативному регулированию данного вопроса. К тому же зачастую соглашения о передаче полномочий заключаются администрациями муниципального района и поселения. По смыслу части 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» полномочие передаётся (и соответственно соглашение заключается) тем органом местного самоуправления, который обладает этим полномочием. Положение о виде муниципального контроля должно быть утверждено именно представительным органом муниципального образования. Поэтому, если соглашение между представительными органами муниципального района и поселения по вопросу передачи полномочия об утверждении положения о виде муниципального контроля не заключено, принятие правового акта, утверждающего положение о виде муниципального контроля, остается в компетенции представительного органа поселения.

3. Согласно Положению на основании части 7 статьи 22 Федерального закона № 248-ФЗ система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

В связи с этим контрольные мероприятия, закрепленные в Положении (инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка, наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование) проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

Отсутствие планового характера в муниципальном жилищном контроле обусловлено тем, что федеральными органами государственной власти при определении планового (риск-ориентированного) подхода к проведению контрольных мероприятий рекомендовано определять группы рисков в объектах муниципального контроля с учетом правоприменительной практики, существовавшей на момент утверждения положения о соответствующем виде муниципального контроля. По имеющейся информации, в абсолютном большинстве поселений фактически муниципальный жилищный контроль системно не осуществлялся. Соответственно, отсутствует информация, позволяющая провести градацию объектов муниципального контроля по рискам для целей определения периодичности плановых контрольных мероприятий.

4. Анализ положений статей 6.4, 7.19, 7.20, 7.21, 7.22, 7.23, 7.23.3, 7.32.2, 9.23, 13.19.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях позволяет сделать вывод о том, что в ходе осуществления муниципального жилищного контроля могут быть выявлены нарушения:

1) обязательных требований о недопущении нарушения санитарно-эпидемиологических требований к эксплуатации жилых помещений муниципального жилищного фонда;

2) обязательных требований о недопущении cамовольного подключения к электрическим сетям, тепловым сетям и газопроводам, а равно самовольное (безучетное) использование электрической, тепловой энергии, газа;

3) обязательных требований о недопущении самовольного подключения к централизованным системам водоснабжения и водоотведения;

4) обязательных требований о недопущении нарушения правил пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме;

5) обязательных требований о недопущении нарушения лицами, ответственными за содержание жилых домов муниципального жилищного фонда и (или) жилых помещений муниципального жилищного фонда, правил содержания и ремонта жилых домов и (или) жилых помещений либо порядка и правил признания их непригодными для постоянного проживания и перевода их в нежилые, а равно о недопущении переустройства и (или) перепланировки жилых домов муниципального жилищного фонда и (или) жилых помещений муниципального жилищного фонда без согласия нанимателя (собственника), если переустройство и (или) перепланировка существенно изменяют условия пользования жилым домом муниципального жилищного фонда и (или) жилым помещением муниципального жилищного фонда;

6) обязательных требований о недопущении нарушения нормативного уровня или режима обеспечения населения коммунальными услугами;

7) обязательных требований о недопущении нарушения организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами, в которых есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, на основании договоров управления многоквартирными домами, правил осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

8) обязательных требований о недопущении нарушения наймодателями по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования установленных жилищным законодательством обязательных требований к заключению и исполнению таких договоров, требований к деятельности по предоставлению жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования либо требований, установленных в отношении количества жилых помещений и общей площади жилых помещений, которые должны быть предоставлены в наемном доме социального использования по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

9) правил обеспечения безопасного использования и содержания внутридомового и внутриквартирного газового оборудования, в том числе:

- о недопустимости нарушения требований к качеству (сроку, периодичности) выполнения работ (оказания услуг) по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования либо невыполнения работ (неоказания услуг) по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, включенных в перечень, предусмотренный правилами обеспечения безопасного использования и содержания внутридомового и внутриквартирного газового оборудования;

- о недопустимости уклонения от заключения договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, если заключение такого договора является обязательным;

- о недопустимости отказа в допуске представителя специализированной организации для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования в случае уведомления о выполнении таких работ в установленном порядке;

- о недопустимости уклонения от замены оборудования, входящего в состав внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, в случаях, если такая замена является обязательной в соответствии с правилами обеспечения безопасного использования и содержания внутридомового и внутриквартирного газового оборудования, либо уклонения от заключения договора о техническом диагностировании внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, если заключение такого договора является обязательным;

10) обязательных требований о недопущении неразмещения информации, размещения информации не в полном объеме или размещения недостоверной информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;

11) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, в пределах их компетенции.

5. Положением предусмотрено проведение следующих видов профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережений;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

Меры стимулирования добросовестности и самообследование в качестве профилактических мероприятий Положением не установлены.

Полагаем также необходимым отметить, что об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, орган муниципального контроля может осуществлять информирование и консультирование в устной форме на собраниях и конференциях граждан.