****

**СОВЕТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ВОЛЬСК**

**ВОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

 **16 сентября 2021 г. № 36/4-125 г. Вольск**

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования город Вольск Вольского муниципального района Саратовской области

 В соответствии с ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Вольск, Совет муниципального образования город Вольск Вольского муниципального района Саратовской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования город Вольск Вольского муниципального района Саратовской области (Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Вольского муниципального района.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 01 января 2022 года, за исключением ключевых показателей Раздела 6, которые вступают в силу с 01.03.2022 года.

**И.о. главы**

**муниципального образования**

**город Вольск И.Г. Долотова**

Приложение к решению Совета

муниципального образования город Вольск

от 16.09.2021г. № 36/4-125

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном жилищном контроле

на территории муниципального образования город Вольск Вольского муниципального района Саратовской области

**1. Общие положения**

1. Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования города Вольск Вольского муниципального района Саратовской области (далее - Положение) определяет правила организации и осуществления деятельности уполномоченного органа местного самоуправления по контролю за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в отношении муниципального жилищного фонда обязательных требований, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иные виды ответственности (далее - муниципальный жилищный контроль).

2. Предметом муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования города Вольск Вольского муниципального района Саратовской области являются: соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (контролируемые лица) обязательных требований, установленных жилищным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - обязательные требования), в том числе проверка правомерности принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со ст. 162 Жилищного кодекса РФ, правомерности утверждения условий этого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ; обеспечения прав собственников помещений в многоквартирных домах при смене организации, управляющих многоквартирным домом. Соблюдение требований законодательства о повышения энергосбережения и повышения эффективности отношений муниципального жилищного фонда.

3. Муниципальный жилищный контроль в отношении муниципального жилищного фонда Вольского муниципального района осуществляется Комитетом жилищно-коммунального хозяйства, жилищной политики и городской среды администрации Вольского муниципального района (далее – уполномоченный орган).

4. Уполномоченный орган при осуществлении муниципального жилищного контроля проводит контрольные мероприятия из числа, предусмотренных [Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK) «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - контрольные мероприятия).

5. В целях, связанных с осуществлением муниципального жилищного контроля, уполномоченный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных [Федеральным законом №248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK), осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

6. Объектами муниципального жилищного контроля являются помещения муниципального жилого фонда, общее имущество в многоквартирных домах, в случае если в указанных многоквартирных домах имеются жилые помещения муниципального жилого фонда, расположенные в муниципальном образовании город Вольск (далее - объекты контроля).

7. Уполномоченный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального жилищного контроля.

8. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в соответствии с:

- [Жилищным кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/744100004).

- [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](https://docs.cntd.ru/document/901807667).

- До 31 декабря 2021 года Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

- Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

- Федеральным законом от 11 июня 2021 г. № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

- [Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»](https://docs.cntd.ru/document/902156137).

**2. Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля**

2.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям не применяется согласно ч. 7 ст. 22 Федерального закона №248-ФЗ. Если иное не установлено Федеральным законом о виде контроля, общими требованиями и организации и осуществлению данного вида муниципального контроля, утвержденными Правительством РФ.

2.2. При осуществлении муниципального жилищного контроля могут проводиться:

*Профилактические мероприятия:*

- Информирование.

- Обобщение правоприменительной практики.

- Объявление предостережения.

- Консультирование.

- Профилактический визит.

*Контрольные мероприятия:*

- Инспекционный визит, в ходе которого могут совершаться следующие контрольные действия:

- Осмотр.

- Опрос.

- Получение письменных объяснений.

- Инструментальное обследование.

- 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.

- Рейдовый осмотр, в ходе которого могут совершаться следующие контрольные действия:

- Осмотр.

- Досмотр.

- Опрос.

- Получение письменных объяснений.

- Истребование документов.

- Отбор проб (образцов).

- Инструментальное обследование.

- Испытание.

- Экспертиза.

- Эксперимент.

- Документарная проверка, в ходе которой могут совершаться следующие контрольные действия:

- Получение письменных объяснений.

- Истребование документов.

- Экспертиза.

- Выездная проверка, в ходе которой могут совершаться следующие контрольные действия:

- Осмотр.

- Досмотр.

- Опрос.

- Получение письменных объяснений.

- Истребование документов.

- Отбор проб (образцов).

- Инструментальное обследование.

- Испытание.

- Экспертиза.

- Эксперимент.

- Наблюдение за соблюдением обязательных требований.

- Выездное обследование.

2.3. Для проведения контрольного мероприятия принимается решение уполномоченного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (далее - решение о проведении контрольного мероприятия), в котором указываются:

Дата, время и место принятия решения.

Кем принято решение.

Основание проведения контрольного мероприятия.

Вид контроля.

2.3.1 Фамилии, имена, отчества, должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия.

2.3.2.Объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие.

2.3.3.Адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие.

2.3.4.Фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие.

2.3.5. Вид контрольного мероприятия.

2.3.6.Перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия.

2.3.7. Предмет контрольного мероприятия.

2.3.8. Проверочные листы, если их применение является обязательным.

2.3.9. Дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом.

2.3.10. Перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

2.4. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается и подписывается председателем комитета жилищно-коммунального хозяйства жилищной политики и городской среды администрации Вольского муниципального района.

2.5. Контрольное мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения.

 При проведении контрольных мероприятий используются средства фото- видеосъемки.

2.6. От имени уполномоченного органа муниципальный жилищный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

2.6.1. Заведующий уполномоченного органа.

2.6.2. Должностное лицо уполномоченного органа, к должностным обязанностям которого должностным регламентом отнесено осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее - инспектор).

2.7. Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного мероприятия, определяются решением уполномоченного органа о проведении профилактического мероприятия или контрольного мероприятия.

Запрещается проведение контрольного мероприятия в отношении объектов контроля инспекторами, которые проводили профилактические мероприятия в отношении тех же объектов контроля.

**2.8. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:**

2.8.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) объекты контроля, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.8.2. Составлять протоколы об административных правонарушениях.

2.8.3. Знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

2.8.4. Требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки.

2.8.5. Знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия.

2.8.6. Составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия.

2.8.7. Выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения.

2.8.8. Выдавать контролируемым лицам, использующим объекты контроля, предписания об устранении выявленных правонарушений с указанием сроков их устранения.

2.8.9. Составлять по результатам проведенных контрольных мероприятий соответствующие акты.

2.8.10. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

2.8.12. Обращаться в соответствии с [Федеральным законом от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»](https://docs.cntd.ru/document/902260215) за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

2.8.13. Совершать иные действия, предусмотренные законодательством.

**2.9. Инспекторы обязаны:**

2.9.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц.

2.9.2. Своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области использования муниципального жилого фонда.

2.9.3. Проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии решения руководителя уполномоченного органа и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.20008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки (в случае необходимости такого согласования);

2.9.4. В пределах своих полномочий принимать меры по привлечению лиц, совершивших правонарушение в области использования объектов муниципального жилого фонда, к ответственности.

2.9.5. Предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено [Федеральным законом №248-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK).

2.9.6. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия.

2.9.7. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия.

2.9.8. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу.

2.9.9. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9.10. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий.

2.9.11. Не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

2.9.12. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе контролируемых лиц ознакомить их с положением (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

2.9.13. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у контролируемого лица (юридического лица, индивидуального предпринимателя).

**2.10. Инспектор не вправе***:*

2.10.1. Оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям уполномоченного органа.

2.10.2. Проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия, не предусмотренные решением уполномоченного органа.

2.10.3. Проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий контролируемого лица, за исключением контрольных мероприятий, контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

2.10.4. Требовать представления документов, информации, материалов, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов.

2.10.5. Требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.10.6. Распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального жилищного контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.10.7. Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного мероприятия.

2.10.8. Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных мероприятий и совершении контрольных действий.

2.10.9. Превышать установленные сроки проведения контрольных мероприятий.

2.10.10. Препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

**2.11. Контролируемое лицо при осуществлении муниципального жилищного контроля имеет право:**

2.11.1. Присутствовать при проведении профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, давать пояснения по вопросам их проведения, за исключением мероприятий, при проведении которых не осуществляется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами.

2.11.2. Получать от контрольного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету профилактического мероприятия, контрольного мероприятия и предоставление которой предусмотрено федеральными законами;

2.11.3. Получать от контрольного органа информацию о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия, в том числе в случае проведения указанного мероприятия по требованию прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина в связи с поступившими в органы прокуратуры материалами и обращениями, за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну.

2.11.4. Знакомиться с результатами контрольных мероприятий, контрольных действий, сообщать контрольному органу о своем согласии или несогласии с ними.

2.11.5. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа, решения контрольного органа, повлекшие за собой нарушение прав контролируемых лиц при осуществлении муниципального контроля, в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов, участвующих в исполнении проверки, и должностных лиц, нарушении положений настоящего положения, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, содержащихся в Приложении к настоящему Положению, а также по электронной почте.

Заинтересованные лица в своем письменном обращении в обязательном порядке указывают наименование органа местного самоуправления, в который направляют письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- несогласие с результатами осуществленного муниципального контроля.

- если заинтересованное лицо сообщило о некорректном поведении или нарушении служебной этики.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления (прекращения) рассмотрения жалобы.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Жалоба подается в письменной форме.

В письменной жалобе указываются:

-фамилия, имя, отчество заявителя (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);

-полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

- фактический адрес;

- предмет жалобы;

- личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в установленном законом порядке. Письменная жалоба регистрируется в течение трех дней с момента поступления в Администрацию Вольского муниципального района.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в администрацию Вольского муниципального района.

Письменное обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 15 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 15 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее обращение.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

Результатом рассмотрения жалобы может быть полное, частичное удовлетворение заявленных претензий либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий, направленных на удовлетворение жалобы и применении мер ответственности к специалисту, допустившему нарушения в ходе исполнения муниципальной функции, которые повлекли за собой жалобу заявителя.

Заявителю направляется письменный ответ о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, в установленном законом порядке.

2.11.6. Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественных представителей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольного органа с контролируемыми лицами).

2.11.7. Контролируемое лицо вправе после получения предписания о недопустимости нарушения обязательных требований подать в контрольный орган возражение в отношении указанного предписания.

Возражение в отношении предписания подается в письменном виде не позднее 7 дней после вручения контролируемому лицу предписания. Возражение направляется в уполномоченный орган по почте: 412900, Саратовская область, г. Вольск, ул. Октябрьская, д.114 (Комитет жилищно-коммунального хозяйства, жилищной политики и городской среды администрации Вольского муниципального района).

2.12. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

2.12.1 Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами.

2.12.2 Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.12.3 Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.13. Так как система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется, все внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

2.14. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия (далее также - акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

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

2.16. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия.

2.17. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо в течение 15 рабочих дней со дня получения акта вправе представить в соответствующий контрольный орган в письменной форме возражения в отношении акта в целом или его отдельных положений. При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их копии либо в согласованный срок передать их в контрольный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

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

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

2.19.1.Выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля.

2.19.2. Незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

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

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

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

**И.о. главы**

**муниципального образования**

**город Вольск И.Г. Долотова**