

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

22.12. 2021 г.

№ 43/337

**О внесении изменений решение
Муниципального совета Ровеньского
района от 20 августа 2021 года № 39/295
«Об утверждении Положения о
муниципальном жилищном контроле на
территории Ровеньского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31 июня 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального района «Ровеньский район» Муниципальный совет Ровеньского района **р е ш и л:**

1. Внести изменения в решение Муниципального совета Ровеньского района от 20 августа 2021 года № 39/295 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Ровеньского района» изложив Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Ровеньского района в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Ровеньская нива».

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года.

**Председатель Муниципального совета
Ровеньского района**

В.А. Некрасов

Положение
о муниципальном жилищном контроле на территории Ровеньского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Ровеньского района (далее соответственно - муниципальный контроль, Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июня 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 248-ФЗ), Уставом муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области, иными нормативными правовыми актами и регулирует проведение муниципального жилищного контроля, а также права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль на территории муниципального района.

1.2. Предметом муниципального контроля является деятельность администрации Ровеньского района по контролю за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее — контролируемые лица) в отношении объектов муниципального жилищного фонда требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность:

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 контроль осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Белгородской области, а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ровеньского района с учетом положений Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.4. Контрольным органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля является администрация Ровеньского района в лице управления строительства, транспорта, ЖКХ и топливно-энергетического комплекса администрации Ровеньского района (далее - уполномоченный орган).

1.5. Должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля (инспектором) является специалист отдела ЖКХ и благоустройства уполномоченного органа.

1.6. Начальник управления строительства, транспорта, ЖКХ и топливно-энергетического комплекса администрации Ровеньского района является должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных мероприятий (далее - уполномоченное должностное лицо контрольного органа) в порядке, предусмотренном ст. 45 Федерального закона № 248-ФЗ.

1.7. Объектом муниципального жилищного контроля является муниципальный жилищный фонд.

1.8. Целями муниципального жилищного контроля являются:

- а) обеспечение безопасных и комфортных условий проживания граждан в муниципальном жилищном фонде;
- б) повышение эффективности использования и содержания жилищного фонда;
- в) обеспечение сохранности муниципального жилищного фонда;
- г) предупреждение процесса старения и разрушения муниципального жилищного фонда;
- д) предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;
- е) соблюдение законодательства, требований по использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствию жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими свою деятельность на территории района.

1.8. Уполномоченным органом обеспечивается учет объектов контроля в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ и настоящим Положением.

1.9. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета уполномоченный орган использует информацию, представляемую им в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

1.10. При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1.11. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований должны осуществляться контрольным органом без взаимодействия с контролируемыми лицами. При осуществлении сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований на контролируемых лиц не могут возлагаться дополнительные обязанности, не предусмотренные федеральными законами.

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

2.1. Отнесение деятельности контролируемых лиц к категориям риска осуществляется с учетом тяжести потенциальных негативных последствий

возможного несоблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, предусмотренных действующим законодательством, и вероятности несоблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований в зависимости от значения показателя риска К.

2.2. Показатель риска К определяется по формуле:

$$K = \frac{5 * V_n + V_n + 0,5 V_{np}}{S}$$

где:

V_n - количество вступивших в законную силу в календарном году предшествующем году, в котором принимается решение об отнесении деятельности контролируемого лица к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по составленным протоколам об административных правонарушениях (ед.);

V_{np} - количество вступивших в законную силу в календарном году предшествующем году, в котором принимается решение, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, вынесенных по составленным протоколам об административных правонарушениях, за исключением постановлений о — назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного | статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (ед.);

V_{np} - количество выданных контролируемому лицу в календарном году предшествующем году, в котором принимается решение, предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований (не подлежат учету предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, по которым имеются вступившие на дату принятия решения об отнесении деятельности контролируемого лица к категории риска, решения уполномоченного органа или суда об их отмене и (или) признании незаконными) — (ед.);

S - общая площадь многоквартирных домов, находящихся в управлении контролируемого лица на дату принятия решения об отнесении осуществляемой им деятельности к категории риска (тыс. кв. М).

2.3. Отнесение деятельности по управлению многоквартирными домами, осуществляемой контролируемым лицом, к категории риска в зависимости от значения показателя риска К производится согласно следующим условиям:

Категория риска	Показатель риска К, ед.
Высокий риск	Более 0,3

Средний риск	От 0,1 до 0,3 включительно
Умеренный риск	От 0,01 до 0,1 включительно
Низкий риск	До 0,01 включительно

2.5. Проведение контрольных мероприятий, в зависимости от присвоенной категории риска, осуществляется со следующей периодичностью:

- для объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска, средняя частота проведения плановых контрольных мероприятий составляет не менее одного контрольного мероприятия в 4 года и не более одного контрольного мероприятия в два года.

- для объектов контроля, отнесенных к категории среднего и умеренного риска, минимальная частота проведения плановых контрольных мероприятий составляет не менее одного контрольного мероприятия в 6 лет и не более одного контрольного мероприятия в три года.

2.6. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

2.7. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляются без взаимодействия с контролируруемыми лицами.

2.8. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен Приложением № 1 к настоящему Положению.

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

3.1. Перечень профилактических мероприятий проводимых в рамках осуществления муниципального контроля:

- информирование;
- консультирование;
- обобщение правоприменительной практики.

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

3.2.1. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте органов местного самоуправления Ровеньского района в сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.2.2. Уполномоченный орган размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте органов местного самоуправления Ровеньского района в сети «Интернет»:

1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;

2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;

3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

4) утвержденные проверочные листы в формате, допускающем их использование для самообследования;

5) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

6) перечень критериев и индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска;

7) перечень объектов контроля с указанием категории риска;

8) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных мероприятий уполномоченным (при проведении таких мероприятий);

9) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться уполномоченным органом у контролируемого лица;

10) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

11) сведения о порядке досудебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц;

12) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики уполномоченного органа;

13) доклады о муниципальном контроле;

14) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.

3.3. Должностное лицо уполномоченного органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.

3.3.1. Порядок консультирования:

3.3.2. Консультирование может осуществляться должностным лицом уполномоченного органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

3.3.3. При ответах на телефонные звонки, личном приеме, консультировании посредством видео-конференц-связи, уполномоченный на проведение муниципального контроля специалист отдела ЖКХ и благоустройства, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует контролируемое лицо по интересующим их вопросам в рамках контрольной деятельности уполномоченного органа.

3.3.4. Перечень вопросов, по которым осуществляется консультирование:

- место нахождения уполномоченного органа, режим работы, график приёма заявителей, номера телефонов для справок, адрес официального сайта в сети Интернет, адреса электронной почты;

- место нахождения отдела ЖКХ и благоустройства, режим работы, график приёма заявителей, номера телефонов для справок, адрес официального сайта в сети Интернет, адреса электронной почты;

- извлечения нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований.

- виды контрольных мероприятий;

- сроки рассмотрения обращений и проведения контрольных мероприятий;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в процессе осуществления контрольных мероприятий.

3.3.5. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В иных случаях, по итогам консультирования, информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

3.3.6. При осуществлении консультирования должностное лицо уполномоченного органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.7. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц уполномоченного органа, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

3.3.8. Информация, ставшая известной должностному лицу уполномоченного органа в ходе консультирования, не может использоваться

уполномоченным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.3.9. Уполномоченный орган осуществляет учет консультирований.

3.3.10. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Ровеньского района в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа.

3.4. Обобщение правоприменительной практики.

3.4.1. По итогам обобщения правоприменительной практики уполномоченный орган обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики уполномоченного органа (далее - доклад о правоприменительной практике).

3.4.2. Доклад о правоприменительной практике готовится уполномоченным органом с периодичностью один раз в год. Уполномоченный орган обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике.

3.4.3. Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом уполномоченного органа в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Ровеньского района в сети «Интернет» в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

3.4.4. Результаты обобщения правоприменительной практики включаются в ежегодный доклад уполномоченного органа о состоянии муниципального контроля.

IV. Осуществление муниципального контроля

4.1. В рамках осуществления муниципального контроля проводятся следующие виды контрольных мероприятий:

4.1.1. Требующие взаимодействия с контролируемым лицом:

4.1.1.1. Выездная проверка.

4.1.1.2. Рейдовый осмотр.

4.1.1.3. Инспекционный визит.

4.1.1.4. Документарная проверка.

4.1.2. Не требующие взаимодействия с контролируемым лицом

4.1.2.1. Выездное обследование.

4.1.2.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований

4.2. Основания для проведения контрольных мероприятий уполномоченным органом.

4.2.1. Основания для проведения контрольных мероприятий:

1) наличие у уполномоченного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам,

утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

4) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

6) наступление события, указанного в программе проверок.

4.2.2. При рассмотрении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, должностным лицом проводится оценка их достоверности в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 58 Федерального закона N248-ФЗ .

4.2.3. По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо уполномоченного органа направляет уполномоченному должностному лицу контрольного органа:

1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявлении соответствия объекта контроля индикаторам риска нарушения требований жилищного законодательства - мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия;

2) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при невозможности выявления соответствия объекта контроля индикаторам риска нарушения обязательных требований - мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) при невозможности подтвердить личность гражданина, полномочия представителя гражданина или организации, обнаружении недостоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям - мотивированное представление об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия.

Типовая форма мотивированного представления о проведении контрольного мероприятия, о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия утверждается актом уполномоченного органа.

4.2.4. Контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом, в том числе документарная проверка, проводятся на основании распоряжения уполномоченного должностного лица контрольного органа (далее - распоряжение), в котором указывается:

- 1) дата, время и место принятия решения;
- 2) кем принято решение;
- 3) основание проведения контрольного мероприятия;
- 4) вид контроля;
- 5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должность должностного (должностных) лица (лиц) отдела ЖКХ и благоустройства, уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;
- 6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;
- 7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие (может не указываться в отношении рейдового осмотра);
- 8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие объекта контроля обязательным требованиям, в отношении которого проводится контрольное мероприятие (может не указываться в отношении рейдового осмотра);
- 9) вид контрольного мероприятия;
- 10) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом;
- 11) предмет контрольного мероприятия;
- 12) проверочные листы, если их применение является обязательным;
- 13) дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом (может не указываться в отношении рейдового осмотра в части срока непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом);
- 14) перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований (в случае, если в рамках контрольного мероприятия предусмотрено предоставление контролируемым лицом документов в целях оценки соблюдения обязательных требований).

4.2.5. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 2, 4 - 6 пункта 4.2.1. настоящего Положения.

4.2.6. С прокуратурой согласовываются внеплановые контрольные мероприятия, проводимые в форме инспекционного визита, рейдового осмотра, выездной проверки, за исключением случаев проведения указанных внеплановых контрольных мероприятий, предусмотренных пунктом 4.1.2. и пунктами 4 - 6 пункта 4.2.1. настоящего Положения.

В день подписания распоряжения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения с прокуратурой должностное лицо уполномоченного органа направляет в прокуратуру сведения о внеплановом контрольном мероприятии с приложением копии распоряжения и документов, содержащих сведения, послужившие основанием для его проведения, посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением направления сведений и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.2.7. Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, должностное лицо уполномоченного органа для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом прокуратуры посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных пунктом 4.2.6. настоящего Положения. Уведомление контролируемого лица в этом случае может не проводиться.

4.2.8. При проведении контрольного мероприятия в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу (его представителю) должностным лицом уполномоченного органа предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия распоряжения либо распоряжение в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного мероприятия в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

4.2.9. По требованию контролируемого лица должностное лицо уполномоченного органа обязано предоставить информацию об экспертах, экспертных организациях и иных лицах, привлекаемых для проведения контрольного мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом, в целях подтверждения полномочий.

4.2.10. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения такого контрольного мероприятия, должностное лицо уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения

контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в установленном порядке. В этом случае должностное лицо вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия.

Типовая форма акта о невозможности проведения или завершения контрольного мероприятия утверждается актом уполномоченного органа.

4.2.11. В случае, указанном в пункте 4.2.10. настоящего Положения, должностное лицо уполномоченного органа вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с прокуратурой.

4.2.12. Уклонение контролируемого лица от проведения контрольного мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную федеральным законом.

4.2.13. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органа муниципального контроля действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также посредством связи.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес органа муниципального контроля уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия органа муниципального контроля 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 органу муниципального контроля документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу органом муниципального контроля могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Орган муниципального контроля в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

4.3. Выездная проверка.

4.3.1. Выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица, владеющего и (или) использующего земельные участки на территории Ровеньского района, по месту нахождения объекта контроля в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений уполномоченного органа.

4.3.2. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала.

4.3.3. 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.

4.3.4. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные действия:

- 1) Осмотр.
- 2) Досмотр.
- 3) Опрос.
- 4) Получение письменных объяснений.
- 5) Истребование документов.
- 6) Экспертиза.

5.4. Рейдовый осмотр:

4.4.1. Рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории, в целях оценки соблюдения ими обязательных требований.

4.4.2. Проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия (при необходимости), в форме совместного (межведомственного) контрольного мероприятия (при необходимости).

4.4.3. В ходе рейдового осмотра допускаются следующие контрольные действия:

- 1) Осмотр.
- 2) Досмотр.
- 3) Опрос.
- 4) Получение письменных объяснений.
- 5) Истребование документов.
- 6) Экспертиза.

4.4.4. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

4.4.5. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами.

4.4.6. Контролируемые лица, владеющие объектами контроля и (или) находящиеся на территории, на которой проводится рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к территории и иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра.

4.4.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо уполномоченного органа на месте составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

4.5. Инспекционный визит.

4.5.1. Инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.5.2. В ходе инспекционного визита допускаются следующие контрольные действия:

- 1) Осмотр.
- 2) Опрос.
- 3) Получение письменных объяснений.
- 4) Инструментальное обследование.

4.5.3. 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.

4.5.4. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника объекта контроля.

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

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

4.6. Документарная проверка:

4.6.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений уполномоченного органа, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления

деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

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

4.6.3. В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные действия:

- 1) Получение письменных объяснений.
- 2) Истребование документов.
- 3) Экспертиза.

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

4.6.5. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.6.6. При проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов у контролируемого лица, не истребуются.

4.6.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять 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 о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в уполномоченный орган.

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

4.7. Выездное обследование:

4.7.1. Выездное обследование проводится на основании задания уполномоченного должностного лица уполномоченного органа по месту нахождения объекта контроля без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

4.7.2. В ходе выездного обследования инспектор имеет право осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контроля.

4.7.3. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

4.7.4. По результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона №248-ФЗ, не принимаются.

4.7.5. Выездное обследование может проводиться в форме внепланового контрольного мероприятия.

4.8. Наблюдение за соблюдением обязательных требований.

4.8.1. Порядок проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований предусмотрен статьей 74 Федерального закона №248-ФЗ.

V. Результаты контрольных мероприятий и решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий.

5.1. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение органа муниципального контроля мер, предусмотренных подпунктом 2 пункта 5.8. настоящего Положения.

5.2. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется

акт контрольного мероприятия (далее — акт). Типовая форма акта утверждается уполномоченным органом.

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, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

5.3. Оформление акта производится в день окончания проведения контрольного мероприятия.

5.4. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано прокуратурой, направляется в прокуратуру посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

5.5. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением проведения документарной проверки. Акт документарной проверки направляется органом муниципального контроля контролируемому лицу в установленном порядке.

5.6. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

5.7. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 - 43 Федерального закона N 248-ФЗ.

5.8. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом должностное лицо уполномоченного органа контроля обязано:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу обязательное для выполнения предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения, а также других мероприятий (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

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 использования объектов контроля 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, использование ими зданий, строений, сооружений, помещений представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган или 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.

5.9. Типовая форма предписания утверждается уполномоченным органом.

VI. Обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа

6.1. Правом на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), в рамках контрольного мероприятия.

6.2. Контрольным органом, уполномоченным рассматривать жалобы на действия (бездействия) специалистов отдела ЖКХ и благоустройства УКС администрации Ровеньского района является администрация Ровеньского района.

6.3. Досудебный порядок подачи жалобы.

6.3.1. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный п.п. 6.3.2.-6.3.13. настоящего Положения, применяется при осуществлении муниципального контроля с 01 января 2023 года.

6.3.2. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией

она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

6.3.3. Жалоба рассматривается уполномоченным органом в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

6.3.5. Жалоба на предписание уполномоченного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

6.3.6. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен уполномоченным органом.

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

6.3.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

6.3.9. Уполномоченный орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

- об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

6.3.10. Информация о решении по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

6.3.11. Уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

- 1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных частями 5 и 6 статьи 40 Федерального закона №248-ФЗ, 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 должностных лиц контрольного (надзорного) органа, 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 в ненадлежащий уполномоченный орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного (надзорного) органа.

6.3.12. Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету (за исключением отказа на основании нарушения порядка подачи жалобы в соответствии с пунктом 6.3.1 настоящего Положения).

6.3.13. По итогам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

- оставляет жалобу без удовлетворения.
- отменяет решение органа полностью или частично.
- отменяет решение уполномоченного органа полностью и принимает новое решение.

- признает действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

6.4. Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями:

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

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

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

услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

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

- о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным настоящим Кодексом;

- о понуждении к исполнению предписания.

VII. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа при осуществлении вида муниципального контроля

7.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

7.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля утверждаются Муниципальным советом Ровеньского района.

**Индикаторы риска нарушения обязательных требований,
используемые в качестве основания для проведения контрольных
мероприятий при осуществлении муниципального жилищного контроля**

1. Поступление в уполномоченный орган обращения гражданина или организации, 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 наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:

а) порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме;

б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

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

г) к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

д) к деятельности юридических лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, в части осуществления аварийно-диспетчерского обслуживания;

е) к обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования.

2. Поступление в уполномоченный орган 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 уполномоченного органа от граждан или организаций, 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 фактах нарушений в отношении муниципального жилищного фонда обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Поступление в уполномоченный орган в течение трёх месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня.

5. Выявление в течение трех месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от 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 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.