



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
"СУХИНИЧСКИЙ РАЙОН"**

Калужская область  
**РАЙОННАЯ ДУМА**  
**РЕШЕНИЕ**

от 10.09.2021

№ 120

**Об утверждении Положения о муниципальном  
жилищном контроле на территории  
муниципального района «Сухиничский район»**

В соответствии со ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 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. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Законом Калужской области от 01.10.2012 N 326-ОЗ "О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Калужской области и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом исполнительной власти Калужской области, осуществляющим региональный муниципальный жилищный контроль", руководствуясь Уставом муниципального района «Сухиничский район», Районная Дума МР «Сухиничский район» **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального района «Сухиничский район» (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

2.1. Решение Районной Думы муниципального района "Сухиничский район" от 04.12.2015 N 44 "О муниципальном жилищном контроле на территории сельских поселений, входящих в состав МР "Сухиничский район";

2.2. Решение Районной Думы муниципального района "Сухиничский район" от 26.02.2016 № 98 «О внесении изменения в Решение Районной Думы МР "Сухиничский район" от 04.12.2015 № 44 «О муниципальном жилищном контроле на территории сельских поселений, входящих в состав МР «Сухиничский район»;

2.3. Решение Районной Думы муниципального района "Сухиничский район" от 17.09.2019 № 448 «О внесении изменения в Решение Районной Думы МР

"Сухиничский район" от 04.12.2015 № 44 «О муниципальном жилищном контроле на территории сельских поселений, входящих в состав МР «Сухиничский район».

3. Настоящее Решение вступает в силу после его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на администрацию МР "Сухиничский район" и комиссию Районной Думы по нормотворчеству (А.П. Симоненков).

**Глава муниципального района  
«Сухиничский район»**

**Н.А. Егоров**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЖИЛИЩНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СУХИНИЧСКИЙ РАЙОН»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 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. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), Законом Калужской области от 01.10.2012 N 326-ОЗ "О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Калужской области и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом исполнительной власти Калужской области, осуществляющим региональный муниципальный жилищный контроль", Уставом муниципального района «Сухиничский район» и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального района «Сухиничский район» (далее – муниципальный район).

1.2. Муниципальный жилищный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Калужской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования).

1.3. Проведение муниципального жилищного контроля осуществляется в порядке и с соблюдением процедур, установленных Федеральным законом от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.4. Предметом муниципального жилищного контроля является:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных жилищным законодательством,

законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда,:

а) требований к:

-использованию и сохранности муниципального жилищного фонда;

-жилым помещениям, их использованию и содержанию;

-использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;

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

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

-формированию фондов капитального ремонта;

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

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

-порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - система);

-обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

-предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

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

в) правил:

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

-содержания общего имущества в многоквартирном доме;

-изменения размера платы за содержание жилого помещения;

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

1.5. Муниципальный жилищный контроль на территории муниципального района осуществляется жилищно-коммунальным отделом администрации муниципального района и уполномоченными должностными лицами.

1.6. Должностные лица органов муниципального жилищного контроля являются муниципальными жилищными инспекторами.

1.7. Финансирование деятельности по осуществлению муниципального жилищного контроля и его материально-техническое обеспечение осуществляются за счет средств бюджета муниципального района.

1.8. Должностными лицами инспекции, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий является руководитель уполномоченного органа.

Перечень должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных района «Сухиничский район», уполномоченных на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, устанавливается правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления.

1.9. Должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий пользуются правами, установленными частью 2 статьи 29 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (Федеральный закон № 248-ФЗ), а также следующими правами:

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

2) обращаться в суд с заявлениями:

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

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

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

выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

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

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

-о понуждении к исполнению предписания.

1.10. Лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль, являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, на которых возложены обязанности по исполнению обязательных требований, относящихся к предмету муниципального жилищного контроля (далее - контролируемые лица).

1.11. К отношениям, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля, применяются положения Федерального закона.

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

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

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

1) при взаимодействии с контролируемым лицом:

документарная проверка;

выездная проверка;

инспекционный визит.

2) без взаимодействия с контролируемым лицом:

наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

выездное обследование.

2.2. Контрольные (надзорные) мероприятия проводятся органами муниципального жилищного контроля на плановой и внеплановой основе.

2.3. Решение о проведении контрольных (надзорных) мероприятий принимает руководитель (заместитель руководителя) органа муниципального жилищного контроля с учетом требований, установленных статьей 64 Федерального закона.

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

2.5. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля.

2.6. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений органа муниципального жилищного контроля.

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

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

получение письменных объяснений;

истребование документов.

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

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

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

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

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 2.8. настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных (надзорных) действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных (надзорных) мероприятий.

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

2.13. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона.

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

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;  
истребование документов.

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

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

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

2.17. При проведении выездной проверки должностным лицом органа муниципального жилищного контроля применяются проверочные листы по форме, утвержденной правовым актом органа муниципального жилищного контроля.

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

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

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

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

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

осмотр,

опрос,

получение письменных объяснений;

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

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



2.24. При проведении инспекционного визита должностными лицами органа муниципального жилищного контроля заполняются проверочные листы в порядке, предусмотренном пунктом 2.18 настоящего Положения.

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

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

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

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

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

2.27. Задание (план) на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований утверждается руководителем органа муниципального жилищного контроля, и выдается в случае:

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

-фактического обнаружения органом муниципального жилищного контроля информации (сведений), содержащих признаки нарушений обязательных требований;

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

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

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

2.30. Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) сведения о нарушении обязательных

требований направляются руководителю органа муниципального жилищного контроля для принятия решений в соответствии со статьей 60 Федерального закона.

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

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

3.3. В случае проведения документарной проверки акт направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона, и размещается в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными Правительством Российской Федерации.

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

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

3.5. Орган муниципального жилищного контроля в течение пяти рабочих дней со дня поступления мотивированной позиции в отношении акта в целом или его отдельных положений назначает и проводит консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступившей мотивированной позиции.

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

3.7. Результаты консультаций по вопросу рассмотрения возражений оформляются в течение одного рабочего дня протоколом консультаций, к которому прилагаются документы или их заверенные копии, представленные контролируемым лицом.

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

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

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

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

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

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

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

1) сведения о распоряжении о проведении контрольного мероприятия;

2) сведения о выявленных нарушениях обязательных требований;

3) требование об устранении нарушений обязательных требований;

4) сроки устранения нарушений обязательных требований;

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

3.11. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона.

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

3.12. В случае, указанном в пункте 3.11. настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо контрольного (надзорного) органа вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

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

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

4.3. Досудебное обжалование решений органа муниципального жилищного контроля, действий (бездействия) его должностных лиц осуществляется в соответствии с пунктами 4.4. – 4.13 настоящего Положения.

4.4. Жалоба подается контролируемым лицом в орган муниципального жилищного контроля в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

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

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

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен органами муниципального жилищного контроля.

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

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

4.7. Органа муниципального жилищного контроля в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

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

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

4.8. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа муниципального жилищного контроля;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;
- 3) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;
- 4) сведения об обжалуемом решении и (или) действии (бездействии) должностного лица органа муниципального жилищного контроля, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;
- 5) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) должностного лица органа муниципального жилищного контроля. Лицом, подающим жалобу, могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;
- б) требования лица, подавшего жалобу.

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

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

4.10. Органа муниципального жилищного контроля принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения жалобы, если:

-жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, установленного пунктами 4.5. и 4.6 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано;

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

-имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

-ранее в орган муниципального жилищного контроля была подана другая жалоба от того же контролируемого лица, по тем же основаниям.

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

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

Орган муниципального жилищного контроля вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы.

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

4.12. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, документы и информацию, которые находятся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля.

4.13. По итогам рассмотрения жалобы орган муниципального жилищного контроля:

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

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

5.1. Оценка результативности и эффективности органов муниципального жилищного контроля осуществляется в установленном Федеральным законом порядке на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля.

5.2. Система показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля инспекции утверждается постановлением администрации муниципального района «Сухиничский район».

5.3. Система показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля, осуществляемого органами местного самоуправления муниципального района, утверждается нормативным правовым актом органа местного самоуправления муниципального района.

5.4. Орган муниципального жилищного контроля ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном жилищном контроле с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях муниципального жилищного контроля.