РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

СОВЕТ ШИКШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

422053, Республика Татарстан, Сабинский район, с.Шикши, ул. Школьная, д.4
тел. (84362) 46-1-35

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

САБА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ШЕКШЕ АВЫЛ ҖИРЛЕГЕ СОВЕТЫ

422053, Татарстан Республикасы, Саба районы, Шекше авылы, Мәктәп урамы, 4 йорт
тел. (84362) 46-1-35

e-mail:Shik.sab@tatar.ru

РЕШЕНИЕ
08.11.2021 г.

КАРАР
№ 22

Об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Шикшинского сельского поселения Сабинского муниципального района

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», ч.4 ст.15. Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета Сабинского муниципального района от 26.02.2015 №296 «О передаче части полномочий по решению отдельных вопросов местного значения органам местного самоуправления сельских поселений» и решения Совета Шикшинского сельского поселения от 26.02.2015 г. №8 «О передаче части полномочий по решению отдельных вопросов местного значения муниципального района», Совет Шикшинского сельского поселения Сабинского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Шикшинского сельского поселения Сабинского муниципального района.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года.
3. Опубликовать настоящее решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://pravo.tatarstan.ru, на официальном сайте Шикшинского сельского поселения Сабинского муниципального района Республики Татарстан http://saby.tatarstan.ru/shikshi и размещать на информационных стендах поселения.
4. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Глава Шикшинского сельского поселения: Р.Р. Хайртдинов

УТВЕРЖДЕНО
решением Шикшинского
сельского поселения
Сабинского муниципального
района Республики Татарстан
от 08 ноября.2021 г. № 22

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном жилищном контроле
на территории Шикшинского сельского поселения Сабинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Шикшинского сельского поселения Сабинского муниципального района Республики Татарстан устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Шикшинского сельского поселения Сабинского муниципального района Республики Татарстан (далее – муниципальный жилищный контроль).

1.2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда:

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

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

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

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

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

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

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

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

9) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями,

лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

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

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

1.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется Исполнительным комитетом Шикшинского сельского поселения Сабинского (далее – Контрольный орган).

1.4. Должностными лицами Исполнительного комитета Шикшинского сельского поселения Сабинского муниципального района Республики Татарстан, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, являются Глава Шикшинского сельского поселения Сабинского муниципального района Республики Татарстан (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль). В должностные обязанности указанных должностных лиц Контрольного органа в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль, при осуществлении муниципального жилищного контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются руководитель Контрольного органа (далее – уполномоченные должностные лица администрации).

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

1.6. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения;

3) жилые помещения муниципального жилищного фонда, общее имущество в многоквартирных домах, в которых есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения.

1.7. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

– единого реестра контрольных мероприятий;

– информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;

– иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

1.8. При осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении жилых помещений, используемых гражданами, плановые контрольные (надзорные)

мероприятия не проводятся

2. Категории риска причинения вреда (ущерба)

2.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты, при этом Контрольным органом на постоянной основе проводится мониторинг (сбор, обработка, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля объекты контроля могут быть отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

высокий риск;
средний риск;
умеренный риск;
низкий риск.

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением 1 к настоящему Положению.

2.4. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Контрольным органом ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска, при этом индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.5. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен приложением 2 к настоящему Положению.

2.6. В случае если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

2.7. Контрольный 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 объекта контроля.

3. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля

3.1. При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;
2) обобщение правоприменительной практики;
3) объявление предостережения;
4) консультирование;
5) профилактический визит.

3.2. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований и обобщение правоприменительной практики

3.2.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, определенных частью 3 статьи 46 Федерального закона, на своем на официальном сайте в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.2.2. Обобщение правоприменительной практики организации и проведения муниципального контроля осуществляется ежегодно.

По итогам обобщения правоприменительной практики Контрольный орган обеспечивает подготовку доклада с результатами обобщения правоприменительной практики Контрольного органа (далее – доклад).

Контрольный орган обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада.

Доклад утверждается руководителем Контрольного органа и размещается на официальном сайте ежегодно не позднее 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.

3.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

3.3.1. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.3.2. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3.3.3. Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

3.3.4. Возражение должно содержать:

1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;

2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

3) дату и номер предостережения;

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

5) дату получения предостережения контролируемым лицом;

6) личную подпись и дату.

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

3.3.6. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.

3.3.7. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

3.3.8. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

3.3.9. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

3.3.10. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

3.4. Консультирование

3.4.1. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

1) порядка проведения контрольных мероприятий;

2) периодичности проведения контрольных мероприятий;

3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

3.4.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;

2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

3.4.3. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя инспекторами не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

3.4.4. Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

3.4.5. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

1) порядка проведения контрольных мероприятий;

2) периодичности проведения контрольных мероприятий;

3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

3.4.6. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.4.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

3.5. Профилактический визит.

3.5.1. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

Продолжительность профилактического визита составляет не более двух часов в течение рабочего дня.

3.5.2. Инспектор проводит обязательный профилактический визит в отношении:

1) контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере управления многоквартирными домами, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности (при наличии сведений о начале деятельности);

2) объектов контроля, отнесенных к категориям высокого риска, в срок не позднее одного года со дня принятия решения об отнесении объекта контроля к указанной категории.

3.5.3. Профилактические визиты проводятся по согласованию с контролируемыми лицами.

3.5.4. Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление о проведении профилактического визита не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита (включая обязательный профилактический визит), уведомив об этом Контрольный орган не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

3.5.5. По итогам профилактического визита инспектор составляет акт о проведении профилактического визита, форма которого утверждается Контрольным органом.

3.5.6. Контрольный орган осуществляет учет проведенных профилактических визитов.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

4.1.1. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих плановых и внеплановых контрольных мероприятий:

инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка – при взаимодействии с контролируемыми лицами;

наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование – без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.1.2. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;

запрос документов, иных материалов;

присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

4.1.3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по следующим основаниям:

1) наличие у Контрольного 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 – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом.

4.1.4. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

экспертиза.

4.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона.

В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта Положения.

4.1.6. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке, и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

4.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) 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.

4.1.8. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

4.1.9. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок

оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

4.1.10. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.11. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

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

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и 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;

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;

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 рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков

причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.2.2. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

4.2.3. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.2.4. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

4.2.5. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения инспекционного визита или документарной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

4.2.6. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 4.2.6 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

4.3. Плановые контрольные мероприятия

4.3.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемого Контрольным органом (далее – ежегодный план мероприятий) и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

4.3.2. Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).

4.3.3. Контрольный орган может проводить следующие виды плановых контрольных мероприятий:

инспекционный визит;

документарная проверка;

выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории высокого риска, проводятся: выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории среднего риска, проводятся: документарная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории умеренного риска, проводятся: инспекционный визит.

4.3.4. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля проводятся со следующей периодичностью:

для категории высокого риска - один раз в 2 года;

для категории среднего риска - один раз в 3 года;

для категории умеренного риска - один раз в 5 лет;

Плановые контрольные мероприятия в отношении объекта контроля, отнесенного к категории низкого риска, не проводятся.

4.3.5. При осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении жилых помещений, используемых гражданами, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, инспекционного визита, наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования.

4.4.2. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.

4.4.3. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона.

4.4.4. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

4.5. Документарная проверка.

4.5.1. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Контрольного органа и предметом которого являются исключительно 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 контрольного (надзорного) органа.

4.5.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Контрольный 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 Контрольный орган указанные в требовании документы.

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

В указанный срок не включается период с момента:

1) направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;

2) период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

4.5.4. Перечень допустимых контрольных действий совершаемых в ходе документарной проверки:

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений;

3) экспертиза.

4.5.5. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.

4.5.6. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух[10] рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.5.7. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Контрольного органа.

Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между Контрольным органом и экспертом или экспертной организацией.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением по форме, утвержденной Контрольным органом.

4.5.8. Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

4.5.9. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти[10] рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона.

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

4.6. Выездная проверка

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

Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Контрольного 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 4.6.1 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.6.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона.

4.6.4. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

4.6.5. Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

4.6.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

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

4.6.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

1) осмотр;
2) опрос;
3) истребование документов;
4) получение письменных объяснений;
5) экспертиза.

4.6.8. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным применением видеозаписи.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

4.6.9. Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении инспектором устной информации, имеющей значение для проведения

оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

4.6.10. При осуществлении осмотра, опроса в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

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

4.6.11. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений, проведение экспертизы осуществляется в соответствии с пунктами 4.5.5., 4.5.6 и 4.5.7 настоящего Положения.

4.6.12. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

4.6.13. В случае, если проведение выездной проверки 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 выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федеральным законом.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.6.14. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

1) временной нетрудоспособности;

2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;

3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;

4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения

обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.7. Инспекционный визит.

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

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

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

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

4.7.2. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

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

4.7.3. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона.

4.7.4. Контрольные действия, предусмотренные пунктом 4.7.2 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 4.5.5, 4.5.6, 4.6.8 - 4.6.10 настоящего Положения.

4.8. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

4.8.1. Контрольный орган при наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у Контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

4.8.2. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, Контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля;

4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля.

4.9. Выездное обследование.

4.9.1. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

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

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

4.9.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

4.9.4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 4.2.1 настоящего Положения.

5. Досудебное обжалование.

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений заместителя руководителя Контрольного органа и инспекторов (далее также – должностные лица):

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

5.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона.

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.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

5.3. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя)

Контрольного органа.

5.4. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

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

5.6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

5.8. Руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;

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

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.9. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

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

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

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

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

5.11. 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».

5.12. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.4. настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

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

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

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

5) ранее в Контрольный 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 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 орган;

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

5.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

5.14. При рассмотрении жалобы Контрольный орган использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5.15. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

5.17. Контрольный орган 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 пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

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

5.19. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный

орган.

5.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;

3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;

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

5.21. Решение Контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

6. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 3 к настоящему Положению.

Приложение №1
к Положению о муниципальном
жилищном контроле на
территории Шикшинского
сельского поселения Сабинского
муниципального района
Республики Татарстан

Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля

1. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется в зависимости от значения показателя риска:

при значении показателя риска более 6 объект контроля относится к категории высокого риска;

при значении показателя риска от 4 до 6 включительно - к категории среднего риска;

при значении показателя риска от 2 до 3 включительно - к категории умеренного риска;

при значении показателя риска от 0 до 1 включительно - к категории низкого риска.

2. Показатель риска рассчитывается по следующей формуле:

$К = 2 \times V_1 + V_2 + 2 \times V_3$, где:

К - показатель риска;

V_1 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к определенной категории риска (далее именуется - решение об отнесении деятельности 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 протоколам об административных правонарушениях, составленных Контрольным органом;

V_2 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.21-7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных Контрольным органом.

V_3 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных контрольным органом.

Приложение 2
к Положению о муниципальном
жилищном контроле на территории
Шикшинского сельского поселения
Сабинского муниципального района
Республики Татарстан

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

1. Поступление в Контрольный орган обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации 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.

Наличие данного индикатора свидетельствует о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и является основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2. Поступление в Контрольный орган обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящих типовых индикаторов, 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 Контрольным органом 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 Контрольного органа от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

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

Приложение 2
к Положению о муниципальном жилищном контроле на Шикшинского сельского поселения Сабинского муниципального района Республики Татарстан

Перечень показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля

Номер показателя	Наименование показателя	Формула расчета	Комментарии (интерпретация значений)	Базовое значение показателя	Международное сопоставление показателя	Целевые значения показателей			Источники данных для определения значений показателя	Сведения о документах стратегического планирования , содержащих показатель (при его наличии)
						предыдущий год	текущий год	будущий год		
	КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ									
1	**Показатели, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба)**									
1.1.	Материальный ущерб, причиненный гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг	Сп*100/ ВРП	Сп- суммы перерасчета незаконно начисленной платы гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление						Статистические данные контрольного органа: журнал распоряжений, реестр проверок статистические данные	

	собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, в процентах от валового регионального продукта		коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, млн. руб; ВРП - утвержденный валовой региональный продукт, млн. руб К учету принимаются значение показателя с точностью не менее 1 сотой (два знака после запятой), показатели с точностью менее 1 сотой приравниваются к нулю.							
1.2.	Доля выявленных случаев нарушений обязательных требований, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан от общего количества выявленных нарушений	Кспв* 100% / Ксн	Кспв - количества выявленных случаев нарушений обязательных требований, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан, которые подтверждены вступившими в законную силу решениями суда; К сн- общее количество случаев нарушения обязательных требований,						Статистические данные контрольного органа; данные ГАС РФ «Правосудие».	

			выявленных по результатам проверок							
	ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ									
2	**Показатели, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц**									
	2.1. Контрольные мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом									
2.1.1.	Доля контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля, проведенных в установленные сроки, по отношению к общему количеству контрольных мероприятий , проведенных в рамках осуществления муниципального жилищного контроля	Пву* 100% / Пок	Пву – количество контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля, проведенных в установленные сроки Пок – общее количество проведенных контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля						Статистические данные контрольного органа	

2.1.2.	Доля предписаний, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля в ходе осуществления муниципального жилищного контроля	ПРн* 100% / ПРо	ПРн- количество предписаний, признанных незаконными в судебном порядке; Про- общее количеству предписаний, выданных в ходе муниципального жилищного контроля						Статистические данные контрольного органа	
2.1.3.	Доля контрольных мероприятий , проведенных рамках муниципального жилищного контроля, результаты которых были признаны недействительными	Ппн* 100% / Пок	Ппн – количество контрольных мероприятий , результаты которых были признаны недействительными; Пок - общему количество контрольных мероприятий , проведенных в рамках муниципального жилищного контроля						Статистические данные контрольного органа	
2.1.4.	Доля контрольных мероприятий, проведенных органом муниципального жилищного контроля, с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения,	Псн* 100% /Пок	Псн – количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля, с нарушениями требований законодательства РФ о порядке их проведения,						Статистические данные контрольного органа	

	по результатам выявления которых к должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, осуществившим такие контрольные мероприятия, применены меры дисциплинарного, административного наказания от общего количества проведенных контрольных мероприятий		по результатам выявления которых к должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, осуществившим такие контрольные мероприятия, применены меры дисциплинарного, административного наказания Пок- общее количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля							
	2.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с контролируемым лицом									
2.2.1.	Общее количество контрольных мероприятий	статистические данные инспекции	Статистические данные органа муниципального жилищного контроля						Статистические данные контрольного органа	
2.2.2.	Доля предписаний, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных	ПРМБВн* 100% / ПРМБВо	ПРМБВн –количество предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля по результатам						Статистические данные контрольного органа	

	органом муниципального жилищного контроля по результатам контрольных мероприятий		контрольных мероприятий признанных незаконными в судебном порядке ПРМБВо - количество предписаний, выданных по результатам контрольных мероприятий							