



СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

от 5 февраля 2026 года

сitting Severskiy

№ 56

О внесении изменений в решение Совета муниципального
образования Северский район от 25 января 2024 года
№ 429 «Об утверждении Положения о муниципальном
жилищном контроле муниципального образования
Северский район»

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20 мая 2025 года № 301/пр «Об утверждении типовых индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых при осуществлении государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля», статьи 25 Устава муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, решением Совета муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края от 16 октября 2025 года № 14 «О структуре администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края» Совет муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета муниципального образования Северский район от 25 декабря 2024 года № 429 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле муниципального образования Северский район» следующие изменения:

1.1. В наименовании решения словосочетание «муниципальное образование Северский район» заменить словосочетанием «муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края».

1.2. Приложить решение Совета муниципального образования Северский район от 25 декабря 2024 года № 429 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле муниципального образования Северский район» вложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края опубликовать, внести решение в средства массовой информации и разместить его на официальном сайте администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам агропромышленного комплекса строительства, промышленности и жилищно-коммунального хозяйства.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Северский муниципальный район
Краснодарского края

Д.А. Мазок

Председатель Совета муниципального
образования Северский муниципальный
район Краснодарского края

В.И. Захаров

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета муниципального
образования Северский муниципальный
район Красноярского края
от 5 февраля 2026 года № 56

«ПРИЛОЖЕНИЕ»

к решению Совета муниципального
образования Северский район
от 25 января 2024 года № 429

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном жилищном контроле

Раздел I

Общие положения

Статья 1. Правовые основания и регулируемые отношения

Настоящее Положение о муниципальном жилищном контроле (далее - Положение), разработанное в соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - ЖК РФ), с федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Закон № 248-ФЗ), Уставом муниципального образования Северский муниципальный район Красноярского края, регулирует порядок организации и осуществления жилищного контроля в отношении муниципального жилищного фонда муниципального образования Северский муниципальный район Красноярского края (далее — муниципальный жилищный фонд).

К отношениям, не урегулированным настоящим Положением, применяется законодательство Российской Федерации о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле.

Статья 2. Основные определения и сокращения, используемые в настоящем Положении

1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и сокращения:

1) **Администрация либо контрольный орган** - администрация муниципального образования Северский муниципальный район Красноярского края;

2) **государственная тайна** - государственная или иная охраняемая законом тайна;

3) **Руководитель (заместитель, Руководитель, Контрольный орган** глава (заместитель главы) администрации муниципального образования Северский муниципальный район Красноярского края;

4) **должностные лица** - начальник (заместитель, начальник) управ муниципального контроля Администрации, главные специалисты управ муниципального контроля Администрации, в должностные обязанности которых в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю (далее - Инспекторы);

5) **портал** - официальный Интернет-портал администрации муниципального образования Северский муниципальный район Красноярского края и Совета муниципального образования Северский муниципальный район Красноярского края;

6) **предупреждение** - предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований;

7) **предписание** - предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

8) **программа профилактики** - программа профилактики причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

9) **Управление** - управление муниципального контроля Администрации;

10) **Контролируемые лица** - граждане, индивидуальные предприниматели и юридические лица.

2. Иные понятия и определения используются в значении установленных в ЖК РФ, Законе № 248-ФЗ, Уставе муниципалитет образования Северский муниципальный район Красноярского края.

Статья 3. Контрольный орган, уполномоченный на осуществление муниципального жилищного контроля, права контрольного органа

1. Контрольным органом, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля, является Администрация, от которой муниципальный жилищный контроль в соответствии с настоящим Положением осуществляет муниципальный жилищный фонд.

В целях осуществления муниципального жилищного контроля Администрация решает вопросы, установленные ЖК РФ, в том числе обращается в суд с заявлениями, определенными частью 12 статьи 20 ЖК РФ

2. Должностные лица имеют служебные удостоверения, выданные с муниципального образования Северский район.

Инспекторы при осуществлении муниципального жилищного контроля несут ответственность, а также несут ответственность в соответствии с ЖК РФ и Законом № 248-ФЗ.

Статья 4. Предмет и объекты муниципального жилищного контроля

1. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, указанных в пунктах 1 - 12 части 1 статьи 20 ЖК РФ, в отношении муниципального жилищного фонда.

Предметом муниципального контроля является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Предметом муниципального жилищного контроля не является соблюдение юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы или индивидуальными предпринимателями, осуществляющими предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии (далее - управляющая организация), индивидуальных требований).

2. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в отношении муниципального жилищного фонда, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), указанные в подпунктах 1 - 12 части 1 статьи 20 ЖК РФ;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в отношении муниципального жилищного фонда, в том числе продукции (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 - 12 части 1 статьи 20 ЖК РФ;

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 - 12 части 1 статьи 20 ЖК РФ.

3. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля Управление взаимодействует с Государственной жилищной инспекцией Краснодарского края, министерством топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края, прокуратурой Северского района, ОМВД России по Северскому району, инспекцией ФНС России по Краснодарскому краю, предприятиями жилищно-коммунального комплекса Северского района, ресурсоснабжающими организациями, организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, экспертными специализированными организациями, органами местного самоуправления сельских поселений Северского района.

4. При осуществлении муниципального жилищного контроля в отключенных жилых помещениях муниципального жилищного фонда, используемых гражданами, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

Статья 5. Решения Управления и его должностных лиц

1. Управление и его должностные лица при принятии от имени Администрации решений и соответствии с Законом № 248-ФЗ и настоящим Положением используют типовые формы документов, утверждённые приказом Минэкономразвития России от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Управление вправе разрабатывать и обеспечить утверждение форм документов, используемых им при осуществлении муниципального жилищного контроля, не утверждённых в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта статьи.

Утверждение форм документов, используемых Управлением и его должностными лицами при осуществлении муниципального жилищного контроля, осуществляется путём издания постановления Администрации.

2. Разрешение вопросов, связанных с исполнением решений Управления и его должностных лиц осуществляется в соответствии со статьёй 94 Закона № 248-ФЗ.

В случае отсутствия должностного лица, которым принято соответствующее решение, разрешение вопросов, связанных с исполнением такого решения, осуществляется иным должностным лицом Управления, назначенным начальником (заместителем начальника) Управления.

Статья 6. Учёт объектов муниципального жилищного контроля

Учёт объектов муниципального жилищного контроля обеспечивается Управлением при осуществлении муниципального жилищного контроля путём внесения сведений в информационные системы государственного контроля (надзора), муниципального контроля в порядке, установленном статьями 17 - 19 Закона № 248-ФЗ.

Статья 7. Оценка результативности и эффективности деятельности Управления

Оценка результативности и эффективности деятельности Управления осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля в соответствии со статьёй 30 Закона № 248-ФЗ.

Раздел II

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

Статья 8. Основы системы оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

1. Система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, в том числе критерии отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля, Управление применяются в соответствии с требованиями статей 22, 23 Закона № 248-ФЗ.

2. Управление при осуществлении муниципального жилищного контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - категории риска):

- 1) средний риск;
- 2) умеренный риск;
- 3) низкий риск.

Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется на основании сопоставления их характеристик с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска.

среднего риска - деятельность контролируемого лица при наличии в течение последнего года на дату принятия решения предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданного по факту несоблюдения требований к безопасной эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общедомовому имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымоходных каналов и (или) при наличии наступившего в законную силу в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении деятельности контролируемого лица к категории риска постановления о наложении административного наказания контролируемому лицу за совершение административного правонарушения, связанного с нарушением требований, предусмотренных пунктами 1—12 части 1 статьи 20 ЖК РФ, в ходе осуществления муниципального жилищного контроля;

умеренного риска - деятельность контролируемого лица при наличии в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении Управлением его деятельности к категории риска исполненного предписания, выданного за нарушение требований, предусмотренных пунктами 1—12 части 1 статьи 20 ЖК РФ, в ходе осуществления муниципального жилищного контроля;

низкого риска - деятельность контролируемого лица, не соответствующая критериям, установленным для отнесения к категориям среднего и умеренного

рисков.

Принятие решения об отнесении объектов контроля к категории низкого риска не требуется.

Сбор, обработка, анализ и учёт сведений об объектах контроля в целях отнесения к категориям риска либо определения индикаторов нарушения обязательных требований осуществляются Управлением взаимодействием с контролируемым лицом. При осуществлении обработки, анализа и учёта сведений об объектах контроля в целях отнесения к категориям риска либо определения индикаторов нарушения обязательных требований на контролируемых лица не возлагается дополнительные обязанности, не предусмотренные федеральными законами.

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

Управление в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска об изменении критериев риска должно принять решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

Контролируемое лицо, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — единый портал государственных и муниципальных услуг), вправе подать в Управление заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае соответствии критериям риска для отнесения к иной категории риска.

3. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований используемых при осуществлении муниципального жилищного контроля оценкам причинения вреда (ущерба), охраняемым ценностям при принятии решения о проведении и в видеаналогового контрольного мероприятия, приведён в приложении № настоящему Положению.

4. Плановые контрольные (наблюдные) мероприятия и обязательные профилактические визиты, предусмотренные пунктом 1 части 1 статьи Закона № 248-ФЗ на основании части 2 статьи 22 Закона № 248-ФЗ отнесения объектов муниципального жилищного контроля, отнесённых установленным настоящим Положением категориям риска, Управление проводит (за исключением случаев проведения обязательных профилактических визитов по основаниям, предусмотренным пунктом 4 1 и частью 2 статьи 52.1 Закона № 248-ФЗ).

Раздел III

Организация и осуществление профилактических мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля

Статья 9. Программа профилактики

1. Управление осуществляет профилактические мероприятия в рамках муниципального жилищного контроля на основании программы профилактики.
2. Порядок разработки, утверждения и актуализации программы профилактики утверждается Правительством Российской Федерации.
3. Управление может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики.

Статья 10. Перечень профилактических мероприятий в рамках осуществления муниципального жилищного контроля

При осуществлении муниципального жилищного контроля Управление проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) выявление предостережения;
- 3) консультирование;
- 4) профилактический визит.

Статья 11. Информирование

Управление в соответствии с требованиями, установленными статьёй 46 Закона № 248-ФЗ, осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на портале, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии).

Статья 12. Объявление предостережения

1. Управление в соответствии с требованиями, установленными статьёй 49 Закона № 248-ФЗ, объявляет контролируемому лицу предостережение.
Решения об объявлении предостережения принимаются Управлением по установленной в соответствии со статьёй 5 раздела 1 настоящего Положения форме.
2. Счёт объявленных при осуществлении муниципального жилищного контроля предостережений обеспечивается Управлением путём:
 - 1) несения сведений в информационные системы государственного контроля (надзора), муниципального контроля в порядке, установленном статьями 17 - 19 Закона № 248-ФЗ;

2) ведения журнала учёта объявленных предостережений.

3. Контролируемое лицо вправе подать в Управление возражение в отношении объявленного предостережения в срок не позднее пяти рабочих дней с момента его получения.

Возражение в отношении объявленного предостережения подаётся контролируемым лицом в письменной форме с приложением документов, подтверждающих личность и полномочия подписавшего его лица.

4. Управление регистрирует возражения контролируемого лица в отношении объявленного предостережения в день их поступления.

Управление в срок не позднее 14 рабочих дней с момента регистрации возражения - отношении объявленного предостережения направляет контролируемому лицу ответ о признании возражений обоснованными либо об отказе в удовлетворении возражений. Отказ в удовлетворении возражений должен быть мотивированным и содержать конкретные основания отказа.

Ответ о признании возражений обоснованными либо об отказе в удовлетворении возражений подписывается Руководителем (заместителем, руководителем) Контрольного органа.

Статья 13. Консультирование

1. Должностные лица в соответствии с требованиями, установленными статьёй 50 Закона № 248-ФЗ, по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование (дают разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля):

- 1) об организации и осуществлении Управлением муниципального жилищного контроля;
- 2) о порядке осуществления Управлением профилактических и контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) о порядке подачи контролируемым лицом возражения на предостережение;
- 4) о порядке обжалования контролируемым лицом решений Управления, действий (бездействия) его должностных лиц;
- 5) об иных вопросах, касающихся осуществления муниципального жилищного контроля.

2. Должностные лица осуществляют консультирование в устной форме:

- 1) по телефону, посредством видео-конференц-связи;
- 2) в ходе проведения профилактического или контрольного мероприятия;
- 3) на личном приёме.
3. Информация о месте проведения личного приёма, а также об установленных для личного приёма днях и часах размещается Управлением на портале.

Время консультирования в устной форме не должно превышать 10 минут.

4. Должностные лица осуществляют консультирование в письменной

форме в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен в Управление письменный запрос о консультировании в письменной форме по вопросам, указанным в пункте 1 настоящей статьи;

2) в целях осуществления консультирования требуется дополнительная проверка фактов и обстоятельств, изложенных в обращении контролируемых лиц и их представителей.

Срок консультирования в письменной форме составляет не более 30 дней с даты регистрации обращения в Управление.

5. Управление вправе осуществлять консультирование по односторонним обращениям контролируемых лиц и их представителей посредством размещения на портале письменного разъяснения, подписанного начальником (заместителем начальника) Управления.

Консультирование в устной форме и (или) в письменной форме по обращениям контролируемых лиц и их представителей, консультирование по которым осуществлено посредством размещения на портале письменного разъяснения, подписанного начальником (заместителем начальника) Управления, должностным лицом не осуществляется.

В случае поступления в Управление обращений, консультирование по которым осуществлено посредством размещения на портале письменного разъяснения, подписанного главой Администрации либо заместителем главы Администрации, должностным лицом, соответствующая информация доводится до сведения контролируемых лиц и их представителей способами, позволяющими подтвердить получение данной информации.

6. Управление осуществляет учет консультирования путем ведения журнала учета консультиаций.

Статья 14. Профилактический визит

1. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы Инспектором по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конферен-связи или мобильного приложения «Инспектор».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо в принятии к нему объектов контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержаниях и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отношения к соответствующей категории риска, а Инспектор осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категории риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Профилактический визит проводится по инициативе Управления

(обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

2. Обязательные профилактические визиты в отношении объектов муниципального жилищного контроля, отнесенных к установленной категории риска, не проводятся (за исключением случаев проведения обязательных профилактических визитов по основаниям, установленным пунктом 4 части 1 и частью 2 статьи 52.1 Закона № 248-ФЗ).

Обязательный профилактический визит не предусматривает контролируемого лица от его проведения.

Срок проведения обязательного профилактического визита не превышает десяти рабочих дней.

По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита (далее — акт обязательного профилактического визита) в порядке, предусмотренном статьёй 90 Закона № 248-ФЗ для контроля (надзор) мероприятий.

Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьёй 88 Закона № 248-ФЗ для контроля (надзора) мероприятий.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) выполнения контроля контролируемого лица от его проведения Инспектором составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 248-ФЗ для контроля (надзора) мероприятий.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита Инспектор вправе не позднее трёх месяцев с даты составления им невозможности проведения обязательного профилактического визита при решении о повторном проведении обязательного профилактического визита отнесении контролируемого лица.

Препятствие об устранении выявленных нарушений обязательств, требующий выдаться контролирующему лицу в случае, если так с нарушением устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьёй 90.1 Закона № 248-ФЗ.

3. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица и быть проведен по его желанию, если такое лицо относится к субъекту малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг. Управление рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об от его проведения, о чём уведомляет контролируемое лицо.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита Управление в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается Управлением в случаях, установленных частью 4 статьи 52.2 Закона № 248-ФЗ. Решение Управления об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Законом № 248-ФЗ.

Контролируемое лицо вправе отозвать заявление о проведении профилактического визита либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом Управление не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Ратификация и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований контролируемым лицам не выдаются.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинён, Инспектор незамедлительно направляет информацию об этом Руководителю (заместителю Руководителя) Контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

Раздел IV

Виды контрольных мероприятий, проведение которых возможно в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, и перечень допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия

Статья 15. Организация проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий

1. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов муниципального жилищного контроля, отнесённых к установленным в статье 8 настоящего Положения категориям риска, не проводятся.

2. Внеплановые контрольные мероприятия, указанные в статье 15 настоящего раздела Положения, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 – 7, 9 части 1 и частью 3 статьи 57 Закона № 248-ФЗ, и соответствии с решениями Управления о проведении контрольных мероприятий, принимаемыми по установленной в соответствии со статьёй 5 раздела 1 настоящего Положения форме и подписываемыми главой (заместителем главы) Администрации.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Северский район, приведён в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Решение Управления о проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 57 Закона № 248-ФЗ, принимается при наличии достоверной информации, указанной в части 1 статьи 60 Закона № 248-ФЗ.

Управление при поступлении сведений, предусмотренных частью 1 статьи 60 Закона № 248-ФЗ, и в случае необходимости принятия неотложных мер по предотвращению и устранению нарушений обязательных требований приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырёх часов после поступления указанных сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 66 Закона № 248-ФЗ. В этом случае контролируемое лицо может не уведомляться о проведении внепланового контрольного мероприятия.

Решение о проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документальной проверки должно содержать информацию, предусмотренную частью 1 статьи 64 Закона № 248-ФЗ.

3. Контролируемое лицо вправе представлять в Управление информацию о невозможности присутствовать при проведении контрольного мероприятия в следующих случаях:

1) нахождения за пределами муниципального образования город Красnodар на момент проведения контрольного мероприятия;

2) временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного мероприятия;

3) наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

4. Инспектором в день поступления в Управление информации, указанной в части 3 настоящей статьи, при невозможности проведения контрольного мероприятия без присутствия контролируемого лица либо его представителя, принимается решение о переносе даты проведения контрольного мероприятия на дату, позволяющую контролируемому лицу либо его представителю присутствовать при его проведении.

О новой дате проведения контрольного мероприятия Управление уведомляет контролируемое лицо не позднее чем за два рабочих дня до даты его проведения способами, позволяющими подтвердить факт направления такого уведомления.

5. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролирующему лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения контрольного мероприятия в порядке, предусмотренном статьёй 90.1 Закона № 248-ФЗ.

Контролируемое лицо, в отношении которого выявлены нарушения обязательных требований, вправе подать ходатайство о заочном рассмотрении с Управлением составление о нарушении устранения выявленных нарушений обязательных требований в порядке, предусмотренном статьёй 90.2 Закона № 248-ФЗ.

Статья 16. Виды выездных контрольных мероприятий, требующих взаимодействия с контролируемым лицом

1. При осуществлении муниципального жилищного контроля Управлением проводятся следующие виды выездных контрольных мероприятий, требующих взаимодействия с контролируемым лицом:

- 1) инспекционный визит;
- 2) документальная проверка;
- 3) выездная проверка;
2. Инспекционный визит, выездная проверка могут проводиться Управлением с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

Статья 17 Инспекционный визит

1. Инспекционный визит проводится Инспекторами в соответствии с требованиями, установленными статьёй 70 Закона № 248-ФЗ.

2. Инспектор в ходе инспекционного визита совершает следующие контрольные действия:

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

Статья 18. Документальная проверка

1. Документальная проверка проводится Инспекторами в соответствии с требованиями, установленными статьёй 72 Закона № 248-ФЗ.

2. Инспектор в ходе документальной проверки совершает следующие контрольные действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов;

3. Документальная проверка, предметом которой является сверяющие государственную тайну и выходящие по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиала, представительства, обособленных структурных подразделений), проводится Учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Статья 19. Выездная проверка

1. Выездная проверка проводится Инспекторами в соответствии с требованиями, установленными статьёй 73 Закона № 248-ФЗ.

2. Инспектор в ходе выездной проверки совершает следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов;
- 5) инструментальное обследование;
3. Срок проведения выездной проверки не может превышать 1 рабочий день.

В отношении одного объекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 10 часов для малого предприятия и пятидесяти часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющей отдельные полномочия по предоставлению государственной услуги, обособленному структурному подразделению органа или производственному объекту.

Статья 20. Выездное контрольное мероприятие, осуществляемое взаимодействием с контролируемым лицом

1. При осуществлении муниципального жилищного контроля Управлением проводятся предусмотренные частью 3 статьи 56 Закона № 248-ФЗ выездные контрольные мероприятия, осуществляемые взаимодействием с контролируемым лицом.

2. Выездные контрольные мероприятия, осуществляемые взаимодействием с контролируемым лицом, проводятся Инспекторами в соответствии с требованиями, установленными статьёй 74 Закона № 248-ФЗ, на основании заданий Руководителя (заместителя Руководителя) контрольного органа.

Статья 21. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится Инспекторами в соответствии с требованиями, установленными статьёй 74 Закона № 248-ФЗ.

Статья 22. Выездное обследование

1. Выездное обследование проводится Инспекторами в соответствии с требованиями, установленными статьёй 75 Закона № 248-ФЗ.

2. Инспекторы в ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах завершают контрольное действие - осмотр.

Если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля, осмотр не может проводиться Инспектором в отношении жилого помещения.

Статья 23. Фиксация доказательств нарушения обязательных требований

1. Для фиксации доказательств нарушения обязательных требований Инспекторами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, могут использоваться фотосъёмка, аудио- и видеозапись, за исключением случаев фиксации сведений, отнесённых законодательством Российской Федерации к государственной тайне.

2. Решение о необходимости использования фотосъёмки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований, допущенных контролируемым лицами и выявленных при осуществлении контрольных мероприятий, принимается Инспектором самостоятельно.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований Инспектором могут быть использованы имеющиеся в распоряжении Управления, Инспектора технические средства фотосъёмки, аудио- и видеозаписи.

Информация о проведении фотосъёмки, аудио- и видеозаписи доводится Инспектором в устном порядке до сведения контролируемого лица до начала их использования.

3. Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъёмки проводится Инспектором путём изготовления не менее двух снимков.

Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении контрольных мероприятий, должны производиться Инспектором в условиях достаточной освещённости.

Аудио- и видеозапись осуществляется Инспектором в ходе проведения

контрольного мероприятия непрерывно, с устными пояснениями в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе производства записи Инспектором подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

4. Информация о проведении фотосъёмки, аудио- и видеозаписи отражается Инспектором в составленных в соответствии с требованиями Закона № 248-ФЗ акте контрольного мероприятия и протоколе контрольного действия.

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

5. Использование фотосъёмки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Раздел V

Заключительные положения

Статья 24. Обжалование решений, действий (бездействия) Управления и его должностных лиц

1. При осуществлении муниципального жилищного контроля в соответствии с требованиями, установленными статьями 40 - 41 Закона № 248-ФЗ, применяется досудебный порядок подачи жалоб.

2. 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 Управления и его должностных лиц:

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, презименный об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

3. Жалоба подается контролируемым лицом в Администрацию в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, 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 юридическим лицом она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

Рассмотрению подлежат жалобы на Управление, поступившие в подведомству «Государственное государственной информационно-системы «Типовое обязательное решение по автоматизации контрольно-надзорной деятельности». В отношении жалоб, поступивших иными способами, заявителю указывается на необходимость соблюдения досудебного порядка подачи жалоб, их рассмотрение в порядке, предусмотренном Законом № 218-ФЗ, не осуществляется. Такие жалобы подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. Жалоба на решение Управления, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается Руководителем (заместителем Руководителя) Контрольного органа. Жалоба на действия (бездействие), решения заместителя Руководителя Контрольного органа рассматривается Руководителем Контрольного органа.

5. 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 Управления может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

6. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, поданного жалобу, может быть восстановлен Руководителем (заместителем Руководителя) Контрольного органа.

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

8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Управления.

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

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

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

10. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Управления, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуется;
- 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, подавшего жалобу по доверенности, желающий с осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и жел способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решениях Управления и (или) дей (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое по согласию с решением Управления 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 подана жалоба, если Правительство Российской Федерации не установлено иное;

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

12. Подать жалобу может быть осуществлена полномочия представителя контролируемого лица в случае действия соглашения соответствующего права с помощью «Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и идентификации».

13. Руководитель (заместитель Руководителя) Контрольного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, установленного пунктом 5. настоящей статьи, 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 поданного, поступило заявление об отзыве жалобы;

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

5) ранее в Администрации была подана другая жалоба от того контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Управления, и членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету рассмотрения, возможность повторного обращения должностного контролируемого лица с жалобой, и не принимаются новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в неподлежащий орган;

14. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным

подпунктах 3-8 пункта 12 настоящей статьи, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Управления, действий (бездействия) должностных лиц.

15. При рассмотрении жалобы Руководитель (заместитель Руководителя) Контрольного органа использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

16. Жалоба подается на рассмотрение Руководителем (заместителем Руководителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

18. Руководитель (заместитель Руководителя) Контрольного органа вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении 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.

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

19. 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.

20. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершаемого действия (бездействия) возлагается на Управление.

21. По итогам рассмотрения жалобы Руководитель (заместитель Руководителя) Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение Управления полностью или частично;

3) отменяет решение Управления полностью и принимает новое решение;

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

22. Решение Руководителя (заместителя Руководителя) 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.

Статья 25. Оценка результативности и эффективности деятельности Управления

1. Оценка результативности и эффективности деятельности Управления осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля, предусмотренной статьей 30 Закона № 248-ФЗ.

2. В систему показателей результативности и эффективности деятельности контрольных (надзорных) органов входят ключевые показатели и индикативные показатели.

3. Ключевые показатели муниципального жилищного контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены Приложением 2 к настоящему Положению.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

« Положению о муниципальном жилищном контроле администрации муниципального образования Северский муниципальный район Красноярского края

Перечень

индикаторов риска нарушения обязательных требований по муниципальному жилищному контролю

К индикаторам риска нарушения обязательных требований, используемых при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Северский район, относятся:

1. Наличие у органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, сведений о принятии арбитражным судом Российской Федерации искового заявления (нескольких заявлений) о взыскании задолженности по договору (договорам) энергоснабжения (купили-продажи, поставки электрической энергии (мощности), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, поставки газа (в том числе поставки бытового газа в баллонах)) в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида и приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества в многоквартирном доме, договору (договорам) на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами, общая сумма которой превышает триста тысяч рублей, образовавшейся в течение десятидневного срока для принятия решения о проведении и выборе вида внешнего контроля (наблюдения) мероприятия.

2. Наличие у органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, сведений о начислении платы за коммунальную услугу по отоплению исходя из норматива потребления, утвержденного уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, более трех расчетных периодов подряд.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

« Положению о муниципальном жилищном контроле администрации муниципального образования Северский муниципальный район Красноярского края

Ключевые показатели муниципального жилищного контроля их целевые значения и индикативные показатели

Ключевые показатели муниципального жилищного контроля территории сельских поселений муниципального образования Северский район Красноярского края и их целевые значения:

1) доля устраненных нарушений обязательных требований от выявленных нарушений обязательных требований - 50%;
2) доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего количества поступивших жалоб - 0%;
3) доля решений, принятых по результатам контрольных мероприятий отмененных контрольным органом и (или) судом, от общего количества решений - 0%.

При осуществлении муниципального жилищного контроля устанавливаются следующие индикативные показатели:

1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в орган муниципального жилищного контроля;
2) количество проведенных органом муниципального жилищного контроля контрольных мероприятий;
3) количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения органом муниципального жилищного контроля мероприятий;
4) количество выявленных органом муниципального жилищного контроля нарушений обязательных требований;
5) количество устраненных нарушений обязательных требований;
6) количество поступивших возражений в отношении акта контроля мероприятия.