



РЕШЕНИЕ
СОВЕТА ЛАБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛАБИНСКОГО РАЙОНА
(четвертого созыва)

от 09.12.2021

№ 168/47

г. Лабинск

**Об утверждении Положения о порядке осуществления администрацией
Лабинского городского поселения Лабинского района
муниципального жилищного контроля**

В соответствии с 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», Совет Лабинского городского поселения Лабинского района РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления администрацией Лабинского городского поселения Лабинского района муниципального жилищного контроля (прилагается).

2. Отделу по организационной работе администрации Лабинского городского поселения Лабинского района (Чижиков В.А.) опубликовать настоящее решение на сайте «Лабинск-официальный» по адресу: <http://лабинск-официальный.рф> и разместить на официальном сайте администрации Лабинского городского поселения Лабинского района <http://www.labinsk-city.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, использования земли, имущества, охраны природы и экологии, Лабинского городского поселения Лабинского района (Черный Р.А.).

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

Председатель Совета
Лабинского городского поселения
Лабинского района

Глава администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района



М.И. Артеменко

С.В. Шерemet

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
Лабинского городского поселения
Лабинского района
от 09.12.2021 № 168/47

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления администрацией Лабинского городского поселения
Лабинского района муниципального жилищного контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления администрацией Лабинского городского поселения Лабинского района муниципального жилищного контроля (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Лабинского городского поселения Лабинского района (далее – муниципальный жилищный контроль).

1.1.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных мероприятий, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

1.2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда, а именно:

1) требований к использованию и сохранности 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 государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;
- 10) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;
- 11) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования. Предметом муниципального контроля является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Объектами муниципального жилищного контроля (далее – объект контроля) являются:

1.3.1. Деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие).

1.3.2. Результаты деятельности граждан и организаций, к которым предъявляются обязательные требования.

1.3.3. 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 пункте 1.2 настоящего Положения.

1.4. Администрацией Лабинского городского поселения Лабинского района ведется учет объектов контроля с использованием информационных систем:

1.4.1. Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.

1.4.2. Иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

1.5. Полномочия администрации Лабинского городского поселения Лабинского района в сфере осуществления муниципального жилищного контроля включают в себя следующие позиции:

1.5.1. Организация и осуществление муниципального жилищного контроля на территории Лабинского городского поселения Лабинского района.

1.5.2. Организация и осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. Муниципальный жилищный контроль осуществляется администрацией Лабинского городского поселения Лабинского района (далее – контрольный орган).

1.6.1. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального жилищного контроля осуществляется главой администрации Лабинского городского поселения Лабинского района (далее – руководитель контрольного органа).

1.7. От имени контрольного органа муниципальный жилищный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица (далее – должностные лица):

1.7.1. Руководитель контрольного органа.

1.7.2. Должностное лицо контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее - инспектор).

1.8. Должностным лицом, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, является руководитель контрольного органа.

1.9. Должностным лицам выдаются служебные удостоверения.

1.10. Должностные лица обязаны:

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

1.10.2. Своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, применять меры по обеспечению исполнения решений контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованиями о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

1.10.3. Проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами.

1.10.4. Не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных

обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций.

1.10.5. Не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае при проведении контрольных мероприятий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и настоящим Положением, осуществлять консультирование.

1.10.6. Предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено настоящим Положением.

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

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

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

1.10.10. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

1.11. Должностные лица имеют право:

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

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

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

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

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

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

1.11.7. Обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

1.11.8. Совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами и настоящим Положением.

1.12. Контрольный орган, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействий) при проведении контрольных мероприятий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления муниципального земельного контроля

2.1. Система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля контрольным органом не применяется.

3. Перечень профилактических мероприятий в рамках осуществления муниципального жилищного контроля

3.1. Профилактические мероприятия проводятся в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований всеми

контролируемыми лицами; устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям; создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышения информированности о способах их соблюдения.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой постановлением контрольного органа.

3.2.1. Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики.

3.2.2. Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

3.2.3. В случае, если при проведении профилактических мероприятий 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 контрольного органа, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.3. При осуществлении муниципального земельного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

3.3.1. Информирование.

3.3.2. Объявление предостережения.

3.3.3. Консультирование.

3.4. Информирование.

3.4.1. Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения сведений, определенных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ, на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет», в средствах массовой информации и в иных формах.

3.4.2. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети «Интернет» сведения, предусмотренные пунктом 3.4.1. настоящего Положения.

3.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.5.1. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) объявляется контролируемому лицу в случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.5.1.1. Предостережения объявляются руководителем контрольного органа не позднее 30 (тридцати) дней со дня получения указанных сведений.

3.5.1.2. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

3.5.2. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в контрольный орган возражение в отношении указанного предостережения, в срок не позднее 30 (тридцати) дней со дня получения предостережения.

3.5.2.1. В возражении указывается:

3.5.2.1.1. Наименование контрольного органа.

3.5.2.1.2. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.5.2.1.3. Дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица.

3.5.2.1.4. Обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

3.5.2.1.5. Личная подпись и дата.

3.5.3. Возражения направляются контролируемым лицом на бумажном носителе почтовым отправлением в контрольный орган либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной электронной подписью гражданина, усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты контрольного органа либо иными указанными в предостережении способами.

3.5.4. Контрольный орган рассматривает возражения в отношении предостережения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения возражений ответ на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя контрольного органа.

3.5.4.1. По результатам рассмотрения возражения в отношении предостережения контрольный орган принимает одно из следующих решений:

3.5.4.1.1. Удовлетворяет возражение в отношении предостережения в форме отмены предостережения.

3.5.4.1.2. Отказывает в удовлетворении возражения в отношении предостережения с указанием причины отказа.

3.5.5. Результаты рассмотрения возражений используются контрольным органом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод контролируемых лиц.

3.5.6. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

3.6. Консультирование.

3.6.1. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля.

3.6.2. Консультирование осуществляется без взимания платы.

3.6.3. Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приёме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

3.6.4. Время консультирования не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

3.6.5. Личный приём граждан проводится руководителем контрольного органа. Информация о месте приёма, а также об установленных для приёма днях и часах размещается на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет».

3.6.6. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

3.6.6.1. Организация и осуществление муниципального жилищного контроля.

3.6.6.2. Порядок осуществления контрольных мероприятий.

3.6.6.3. Порядок подачи возражений на предостережение.

3.6.6.4. Порядок обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

3.6.6.5. Получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется контрольным органом в рамках муниципального жилищного контроля.

3.6.7. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

3.6.9. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц контрольного органа, иных участников контрольного мероприятия.

3.6.10. Информация, ставшая известной должностному лицу контрольного органа в ходе консультирования, не может использоваться контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.6.11. Контрольный орган осуществляет учёт консультирований.

3.6.12. В случае, если в течение календарного года поступило 5 (пять) и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет», письменного разъяснения, подписанного должностным лицом без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

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

4.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля должностным лицом может проводиться документарная проверка, требующая взаимодействия с контролируемым лицом.

4.1.1. Под документарной проверкой в целях настоящего Положения 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 органа.

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

4.1.3. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия.

4.1.3.1. Получение письменных объяснений.

4.1.3.2. Истребование документов.

4.1.4. 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 10 (десяти) рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы.

4.1.5. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах

либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.1.6. При проведении документарной проверки контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

4.1.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 (десять) рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента 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, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный орган.

4.2. При осуществлении муниципального жилищного контроля должностным лицом может проводиться выездная проверка, требующая взаимодействия с контролируемым лицом.

4.2.1. Под выездной проверкой в целях настоящего Положения понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим объектами контроля и использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения предписаний контрольного органа.

4.2.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения контролируемого лица либо объекта контроля.

4.2.3. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным.

4.2.3.1. Удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица.

4.2.3.2. Оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.2.4. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия.

4.2.4.1. Осмотр.

4.2.4.2. Опрос.

4.2.4.3. Получение письменных объяснений.

4.2.4.4. Истребование документов.

4.2.4.5. Инструментальное обследование.

4.2.5. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения руководителя контрольного органа о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

5. Организация и осуществление муниципального жилищного контроля

5.1. Плановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального земельного контроля не проводятся.

5.2. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся после согласования с органами прокуратуры.

5.2.1. Организация проведения внеплановых контрольных мероприятий.

5.2.2. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по следующим основаниям:

5.2.2.1. Наличие у контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.2.2.2. Поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц.

5.2.2.3. 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.

5.2.2.4. Истечение срока исполнения предписания контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

5.2.3. Порядок согласования контрольным органом с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия, а также типовые формы заявления о согласовании с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия и решения прокурора о результатах его рассмотрения устанавливаются Генеральным прокурором Российской Федерации.

5.2.4. В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения контрольный орган направляет в орган прокуратуры сведения о внеплановом контрольном мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

5.2.5. Сведения о внеплановом контрольном мероприятии и прилагаемые к ним документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внепланового контрольного мероприятия.

5.2.6. По результатам рассмотрения сведений о внеплановом контрольном мероприятии и прилагаемых к ним документов не позднее чем в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внепланового контрольного мероприятия или об отказе в согласовании его проведения.

5.2.7. Основанием для отказа в согласовании проведения внепланового контрольного мероприятия может быть:

5.2.7.1. Отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внепланового контрольного мероприятия.

5.2.7.2. Отсутствие оснований для проведения внепланового контрольного мероприятия.

5.2.7.3. Несоблюдение требований, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ, к оформлению решения контрольного органа о проведении внепланового контрольного мероприятия.

5.2.7.4. Проведение внепланового контрольного мероприятия, противоречащего федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации.

5.2.7.5. Несоответствие предмета внепланового контрольного мероприятия полномочиям контрольного органа.

5.2.7.6. Проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований в отношении одного объекта контроля несколькими контрольными органами.

5.2.8. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внепланового контрольного мероприятия либо об отказе в согласовании его проведения направляется контрольному органу в день его принятия.

5.2.9. Направление сведений и документов, предусмотренных пунктом 5.2.4. настоящего Положения, осуществляется посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением направления сведений и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.2.10. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внепланового контрольного мероприятия или об отказе в согласовании его проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

5.2.11. Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Контрольный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение 24 (двадцати четырех) часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных пунктом 5.2.4. настоящего Положения. В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении внепланового контрольного мероприятия может не проводиться.

5.2.12. При отсутствии основания для проведения внепланового контрольного мероприятия, указанного в пункте 5.2.11. настоящего Положения, несоблюдении порядка его проведения прокурор принимает меры по защите прав и законных интересов контролируемых лиц.

5.3. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании решения руководителя контрольного органа.

5.3.1. В случае принятия решения о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое решение принимается на основании мотивированного представления должностного лица о проведении контрольного мероприятия.

5.3.2. Конкретный вид и содержание внепланового контрольного мероприятия устанавливается в решении руководителя контрольного органа о проведении внепланового контрольного мероприятия.

5.4. Муниципальный жилищный контроль осуществляется при участии контролируемого лица либо его уполномоченного представителя.

5.4.1. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами вправе представлять в контрольный орган информацию о невозможности присутствовать при проведении контрольного мероприятия в случае:

5.4.1.1. Отсутствия по месту регистрации контролируемого лица на момент проведения контрольного мероприятия в связи с ежегодным отпуском, командировкой и другими уважительными причинами.

5.4.1.2. Временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного мероприятия.

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

5.4.2. Информация о невозможности присутствовать при проведении контрольного мероприятия контролируемого лица направляется непосредственно контролируемым лицом или его законным представителем в контрольный орган.

5.4.3. В случаях, указанных в пункте 5.4.1. настоящего Положения, проведение контрольного мероприятия в отношении контролируемого лица, предоставившего такую информацию, переносится на срок до устранения причин, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

5.5. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

5.5.1. В случае, указанном в пункте 5.5 настоящего Положения, руководитель контрольного органа вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица.

5.6. По результатам контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия.

5.6.1. Подготовка результатов контрольного мероприятия осуществляется на основании материалов и сведений, полученных в результате проведения контрольного мероприятия.

5.7. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

5.7.1. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе обжаловать акт контрольного мероприятия в судебном порядке.

5.8. Для фиксации инспекторами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и

видеозапись, иные способы фиксации, проводимые должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля.

5.8.1. Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается должностным лицом самостоятельно.

5.8.2. В обязательном порядке фото- или видеофиксация доказательств нарушений обязательных требований осуществляется при проведении выездной проверки.

5.8.3. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

5.8.4. Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем 2 (двумя) снимками.

5.8.5. Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении контрольных мероприятий, должны проводиться в условиях достаточной освещенности.

5.8.6. Аудио - и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

5.8.7. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, инструментального обследования и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

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

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

5.9. При выявлении нарушений обязательных требований должностным лицом, выдается контролируруемому лицу предписание об устранении выявленного нарушения обязательных требований (далее – предписание).

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

5.9.2. При представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга

безопасности), контрольный орган оценивает исполнение предписания на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

5.9.3. Если документы и сведения, подтверждающие устранение выявленных нарушений обязательных требований, 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 предписания, контрольный орган оценивает исполнение предписания путем проведения такого же контрольного мероприятия, по результатам которого принято решение выдать предписание.

5.9.4. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 5.9.3. настоящего Положения, установлено что предписание не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, контрольный орган вновь выдает контролируемому лицу предписание, предусмотренное пунктом 5.9 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

5.9.5. 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.

5.9.6. Информация об исполнении предписания в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

5.10. В случае обнаружения в процессе проведения проверки признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в области земельного законодательства (рассмотрение которых не отнесено к полномочиям местного самоуправления), должностное лицо составляет акт проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и направляет копию указанного акта в структурное подразделение территориального органа Федерального органа государственного земельного надзора - Росреестр, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня составления акта проверки для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении или решения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении и направления копии принятого решения в контрольный орган.

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

5.12. Контрольный орган при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного

взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 года № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

5.13. Привлечение работников государственных органов к проведению мероприятий по муниципальному жилищному контролю производится по согласованию с руководителями указанных органов.

5.14. Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

5.15. В единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий информация вносится путем использования справочника видов контроля, который формируется в автоматическом режиме из видов контроля, включенных в единый реестр видов контроля.

6. Обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля

6.1. Решения контрольного органа, действия (бездействие) должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля, могут быть обжалованы в судебном порядке.

6.2. Досудебный порядок подачи жалоб на решения контрольного органа, действия (бездействие) должностных лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля, не применяется.

Глава администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района



С.В. Шерemet