Совет муниципального района Давлекановский район

Республики Башкортостан

РЕШЕНИЕ

от 15.02.2024 №5/50-10

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле

на территории муниципального района Давлекановский район

Республики Башкортостан

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправлении в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 18.03.2023 №71-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 3 Федерального закона «О газоснабжении в Российской Федерации» и Жилищный кодекс Российской Федерации» Совет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан р е ш и л:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Совета муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан от 08.10.2021 №5/21-85 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета по аграрным вопросам, природопользованию, промышленности, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и иным видам услуг населению (председатель Исхаков М.В.).

4. Настоящее решение подлежит обнародованию в установленном порядке и размещению на официальном сайте Совета муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан в телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель Совета

муниципального района

Давлекановский район

Республики Башкортостан

Г.М. Якушин

Приложение

к решению Совета

муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан

 от 15.02.2024 №5/50-10

Положение

о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального района

Давлекановский район Республики Башкортостан

Настоящее Положение по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 14, 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), Федеральным законом от 11.06.2021 №170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 18.03.2023 № 71-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 3 Федерального закона «О газоснабжении в Российской Федерации» и Жилищный кодекс Российской Федерации».

Глава 1.Общие положения

Статья 1. Сфера применения настоящего Положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее - муниципальный жилищный контроль).

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.

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

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

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

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

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

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

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

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

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

9) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

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

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

12) требований к безопасной эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов

13) исполнение контролируемыми лицами решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

3. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), указанные в [подпунктах 1](#P54) - [13 части 2](#P65) настоящей статьи;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в [подпунктах 1](#P54) - [13 части 2](#P65) настоящей статьи;

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](#P54) - [13 части 2](#P65) настоящей статьи.

4. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом», Кодексом Республики Башкортостан об административных правонарушениях, а также иными нормативно-правовыми актами.

Статья 2. Полномочия контрольного органа

 1. Контрольным органом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, является администрация муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан в лице отдела жилищно-коммунального хозяйства (далее – Администрация).

2. Непосредственное осуществление муниципального жилищного контроля возлагается на начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства администрация муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее – инспектор).

Должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, являются:

Первый заместитель главы администрации муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан по промышленности, транспорту, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и связи (далее – первый заместитель главы администрации).

3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в отношении граждан, в том числе осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, организаций, в том числе коммерческих и некоммерческих организаций любых форм собственности и организационно-правовых форм.

4. Инспекторы при осуществлении муниципального жилищного контроля имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" и иными федеральными законами.

5. Администрация 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 утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также 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, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

6. Администрацией в рамках муниципального жилищного контроля обеспечивается учет объектов контроля в соответствии с федеральным законодательством и настоящим Положением.

Учет объектов муниципального жилищного контроля осуществляется путем внесения сведений об объектах контроля в информационные системы Администрации не позднее 2 дней со дня поступления таких сведений.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Администрация использует информацию, представляемую им в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию, в том числе сведения, содержащиеся в государственных реестрах.

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

Глава 2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым

законом ценностям при осуществлении муниципального

жилищного контроля

Статья 3. Основы системы оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

1. При осуществлении муниципального жилищного контроля система оценки и управления рисками не применяется.

2. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Глава 3. Профилактические мероприятия

Статья 4. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля

1. Администрация осуществляет муниципальный жилищный контроль, в том числе посредством проведения профилактических мероприятий. Профилактические мероприятия проводятся в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами и направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба), а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой Главой администрации. Администрация обеспечивает общественное обсуждение Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3. При осуществлении муниципального жилищного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережения;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

Статья 5. Информирование

Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

Должностные лица, ответственные за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяются распоряжением Главы администрации.

Статья 6. Обобщение правоприменительной практики

Обобщение правоприменительной практики осуществляется инспектором путем сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатов, поступивших обращений.

По итогам обобщения правоприменительной практики ежегодно готовится проект доклада, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального жилищного контроля. Доклад утверждается распоряжением Главы администрации.

Доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, размещается в срок до 1 апреля года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе "муниципальный контроль".

Администрация обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике.

Статья 7. Объявление предостережения

1. В случае наличия у Администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Администрация объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

2. Предостережения объявляются (подписываются) первым заместителем главы администрации не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

4. Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

5. В случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение направляется первому заместителю главы администрации, объявившему предостережение, не позднее 15 календарных дней с момента получения предостережения через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Возражение рассматривается первым заместителем главы администрации, объявившим предостережение, в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений. По итогам рассмотрения возражения контролируемому лицу направляется ответ в порядке, установленном пунктом 2 настоящей статьи. Результаты рассмотрения возражений используются администрацией для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод контролируемых лиц.

6. В случае принятия контролируемым лицом мер по обеспечению соблюдения обязательных требований предостережение считается исполненным с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений.

Статья 8. Консультирование

1. Консультирование может осуществляться инспектором по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, так и в письменной форме. Консультирование осуществляется без взимания платы.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

2. Личный прием граждан проводится инспектором, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационных стендах в помещении Администрации.

3. Консультирование, в том числе письменное, осуществляется по следующим вопросам:

1) соблюдение обязательных требований;

2) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования решений Администрации.

4. Информация в письменной форме по итогам консультирования предоставляется инспектором в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 N59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального жилищного контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

5. Администрация осуществляет учет консультирований путем внесения соответствующих записей в журнал консультирования, утверждаемый первым заместителем главы администрации, содержащий сведения о дате консультирования, наименовании контролируемого лица, содержании рассматриваемого вопроса, сведения о должности, фамилии, имени, отчестве (при наличии) лица, проводившего консультирование. Листы журнала консультирования должны быть пронумерованы и скреплены печатью.

При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного мероприятия.

6. В случае, если в течение календарного года поступило 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 Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет письменного разъяснения, подписанного первым заместителем главы администрации, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

7. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий инспектора, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний.

 8. Информация, ставшая известной инспектору в ходе консультирования, не может использоваться Администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Статья 8.1. Профилактический визит

1. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица, либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

2. В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном настоящим Положением.

3. При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

4. 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) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом первому заместителю главы администрации для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

5. Администрация осуществляет учет профилактических визитов путем внесения соответствующих записей в журнал профилактических визитов, утверждаемый первым заместителем главы администрации, содержащий сведения о дате профилактического визита, наименовании контролируемого лица, содержании профилактической беседы, сведения о должности, фамилии, имени, отчестве (при наличии) лица, проводившего профилактический визит. Листы журнала учета профилактических визитов должны быть пронумерованы и скреплены печатью.

 Контролируемое лицо вправе обратиться в Администрацию с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита (далее - заявление контролируемого лица).

Администрация рассматривает заявление контролируемого лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении с учетом материальных, финансовых и кадровых ресурсов, о чем уведомляет контролируемое лицо.

 Администрация принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из следующих оснований:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления о проведении профилактического визита;

2) в течение двух месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица Администрацией было принято решение об отказе в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица;

3) в течение шести месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

4) заявление контролируемого лица содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Администрации либо членов их семей.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица Администрация в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Обязательные профилактические визиты проводятся в отношении:

 Контролируемых лиц, приступающих к осуществлению видов деятельности в указанной сфере, с соблюдением обязательных требований, перечисленных в пункте 2 раздела 1 Положения.

 Проведение профилактического визита в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению видов деятельности в указанной сфере, с соблюдением обязательных требований, перечисленных в пункте 2 раздела 1 Положения, осуществляется не позднее чем в течение одного года с даты начала деятельности.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

 Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Администрацию не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

Срок осуществления обязательного профилактического визита составляет один рабочий день.

По результатам проведения профилактического визита инспектором составляется акт о проведении профилактического визита.

Глава 4. Контрольные мероприятия, действия

Статья 9. Виды контрольных мероприятий

1. В рамках осуществления муниципального жилищного контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, экспертизы).

Не допускается проведение осмотра в отношении жилых помещений.

2. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее - контрольные мероприятия без взаимодействия):

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

2) выездное обследование.

3. Контрольные мероприятия, указанные в [подпунктах 1](#P176) - [4 части 1](#P179) настоящей статьи, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

4. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании решения Администрации о проведении контрольного мероприятия. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия, оформленный в соответствии с формой, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

6. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспектором на основании задания первого заместителя главы администрации муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан по промышленности, транспорту, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и связи, задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Статья 10. Инспекционный визит

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

2. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

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

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

4. Внеплановый инспекционный визит проводится только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 N248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Статья 11. Рейдовый осмотр

1. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

2. Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

3. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

4. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор на месте проведения рейдового осмотра составляет акт осмотра в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований по установленной форме.

5. Рейдовый осмотр проводится только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на объектах лицами. Рейдовый осмотр может проводиться в форме совместного (межведомственного) контрольного (надзорного) мероприятия.

Статья 12. Документарная проверка

1. Документарная проверка проводится по месту нахождения контрольного органа. При ее проведении рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Администрации, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого контролируемого лица муниципального жилищного контроля.

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

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

2. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Администрацией контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления, указанных в требовании документов в Администрацию, а также период с момента направления контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным при осуществлении муниципального жилищного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений.

3. При проведении документарной проверки Администрация не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Администрацией от иных органов.

4. Документарная проверка проводится только после согласования с органами прокуратуры.

5. Акт документарной проверки направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 N248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Статья 13. Выездная проверка

1. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим объектами муниципального жилищного фонда и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

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

3. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

Срок проведения контрольных действий в ходе выездной проверки определяется инспектором, и не может превышать десять рабочих дней.

4. Внеплановая выездная проверка проводится только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 5 части 1 статьи 57, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

5. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном ст.21 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Статья 14. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности)

1. Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из информационно-телекоммуникационной сети Интернет, иных общедоступных данных, а также данных, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

2. Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) инспектором сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направляются главе (заместителю) администрации, для принятия решений в соответствии с положениями статьи 74 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Статья 15. Выездное обследование

1. Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

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

2. В ходе выездного обследования могут осуществляться:

1) осмотр;

2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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

4. По окончании выездного обследования составляется акт выездного обследования. Акт выездного обследования направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 N248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

Статья 16. Инструментальное обследование

1. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющим допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

2. По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

Статья 17. Невозможность присутствия при проведении контрольного мероприятия

1. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона от 31.07.2020 N248-ФЗ «О государственном контроле и муниципальном контроле в Российской Федерации», представить в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия являются:

1) нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;

2) нахождение за пределами Российской Федерации;

3) административный арест;

4) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: запрета определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста;

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

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится Администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

2. 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, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия. 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.

Статья 18. Оформление результатов контрольного мероприятия

1. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение Администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 N248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, за исключением случаев фиксации:

1) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

2) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

3. Порядок осуществления фиксации доказательств нарушений обязательных требований в ходе контрольного мероприятия включает в себя:

1) принятие должностным лицом контрольного органа, осуществляющим контрольное мероприятие, решения о применении технических средств фиксации доказательств;

2) уведомление контролируемого лица (представителя контролируемого лица) об использовании технических средств фиксации доказательств, в случае осуществления контрольного мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом;

3) внесение в акт контрольного мероприятия соответствующей информации об использовании технических средств фиксации доказательств;

4) обеспечение сохранности информации, полученной в результате использования технических средств фиксации доказательств.

Решение о необходимости использования технических средств фиксации доказательств при осуществлении контрольных мероприятий принимается инспектором самостоятельно.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства: персональные компьютеры, ноутбуки, съемные электронные носители информации, копировальные аппараты, сканеры, телефоны (в том числе сотовой связи), механические, программные и электронные средства измерения и фиксации, в том числе принадлежащие контролируемому лицу, а также работающие в автоматическом режиме технические средства фиксации правонарушений, имеющие функции фото- и киносъемки, видеозаписи, иные способы фиксации доказательств (далее - технические средства фиксации доказательств). Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и об использованных для этих целей технических средствах фиксации доказательств отражается в акте контрольного мероприятия.

Фиксация должна позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки производится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований. Аудио- и видеозапись осуществляются в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно с уведомлением в начале и конце записи о дате, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи прикладываются к акту контрольного мероприятия.

Хранение материалов фиксации осуществляется на бумажном и (или) электронном носителе.

4. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 N248-ФЗ «О государственном контроле и муниципальном контроле в Российской Федерации».

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

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

 Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

5. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом инспектор в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

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

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом жилищных отношений, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

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

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Статья 19. Контроль за исполнением решений

Администрация осуществляет контроль за исполнением предписаний, иных принятых решений в порядке, предусмотренном главой 17 Федерального закона от 31.07.2020 N248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Глава 5. Обжалование решений органа муниципального жилищного

контроля, действий (бездействия) ее должностных лиц

Статья 20. Право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа

Правом на обжалование решений Администрации, действий (бездействия) инспектора обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие).

Решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

Глава 6 Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения

Статья 21. Порядок оценки результативности и эффективности осуществления муниципального жилищного контроля

1. Порядок определяет правила оценки результативности и эффективности контрольной деятельности и контроля за достижением показателей результативности и эффективности работы контрольного органа.

2. Система оценки включает следующие понятия:

- "результативность муниципального контроля" - степень достижения общественно значимых результатов муниципального контроля, выражающихся в минимизации причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в контролируемой сфере деятельности;

- "эффективность муниципального контроля" - степень устранения риска причинения вреда охраняемым законом ценностям, а также уровня вмешательства в деятельность граждан и организаций.

3. Показатели результативности и эффективности контрольной деятельности состоят из ключевых и индикативных показателей.

4. Ключевые показатели результативности муниципального контроля отражают уровень достижения общественно значимых результатов контрольной деятельности, по которым устанавливаются целевые значения, достижение которых должен обеспечить контрольный орган.

|  |  |
| --- | --- |
| Ключевые показатели | Целевые значения |
| Процент отмененных результатов контрольных мероприятий, в том числе по представлениям прокуратуры | 0% |
| Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий | 0% |
| Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений законодательства | 70% |
| Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия | 5% |
| Процент вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам контрольного органа | 95% |
| Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных контрольным органом постановлений | 0% |

5. Индикативные показатели количественно характеризуют контрольную деятельность и применяются для мониторинга, анализа работы контрольного органа.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Формула расчета | Комментарии значений | Целевые значения показателей | Источник данных для определения значения показателя |
| Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий |
| Выполняемость внеплановых контрольных мероприятий | Ввн = (Рф / Рп) x 100 | Ввн - выполняемость внеплановых контрольных мероприятийРф - количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий (ед.)Рп - количество заявлений на проведение внеплановых контрольных мероприятий | % | Письма и жалобы, поступившие в Администрацию |
| Доля контрольных мероприятий, на результаты которых поданы жалобы | Ж x 100 / Пф | Ж - количество жалоб (ед.)Пф - количество проведенных контрольных мероприятий (ед.) | % |  |
| Доля контрольных мероприятий, результаты которых были признаны недействительными | Пн x 100 / Пф | Пн - количество контрольных мероприятий, признанных недействительнымиПф - количество проведенных контрольных мероприятий (ед.) | % |  |
| Доля внеплановых контрольных мероприятий, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д. | По x 100 / Пф | По - контрольные мероприятия, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лицаПф - количество проведенных контрольных мероприятий (ед.) | % |  |
| Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых контрольных мероприятий, в согласовании которых было отказано | Кзо x 100 / Кпз | Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.)Кпз - количество поданных на согласование заявлений | % |  |
| Доля контрольных мероприятий, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные органы | Кнм x 100 / Квн | Кнм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.)Квн - количество выявленных нарушений | % |  |
| Общая сумма наложенных административных штрафов по направленным в уполномоченные органы материалам контрольных мероприятий и рейдовых заданий |  |  | Сумма тыс. руб. |  |
| Количество проведенных профилактических мероприятий |  |  | Шт. |  |
| Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов |
| Количество штатных единиц |  |  | Чел. |  |
| Нагрузка контрольных мероприятий на работников контрольного органа | Км / Кр = Нк | Км - количество контрольных мероприятий (ед.)Кр - количество работников контрольного органа (ед.)Нк - нагрузка на 1 работника (ед.) |  |  |

Приложение 1

к Положению о муниципальном

жилищном контроле на территории муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан

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

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

2) Неоднократные (два и более) случаи аварий, произошедшие на одном и том же объекте муниципального жилищного контроля, в течение трех месяцев подряд.