

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Совет депутатов ЗАТО г. Островной)

00.00.2021

Р Е Ш Е Н И Е

ПРОЕКТ

№ —

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле,
осуществляемом на территории ЗАТО город Островной

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», распоряжением Губернатора Мурманской области от 21.06.2021 № 159-РГ «О мерах по реализации норм федеральных законов от 31.07.2020 № 247-ФЗ “Об обязательных требованиях в Российской Федерации”, от 31.07.2020 № 248-ФЗ “О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации”», Уставом муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области Совет депутатов ЗАТО г. Островной *решил:*

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле, осуществляемом на территории ЗАТО город Островной.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Инфо – Вестник ОСТРОВНОЙ», но не ранее 1 января 2022 года.

Председатель
Совета депутатов ЗАТО г. Островной

Глава муниципального образования
ЗАТО г. Островной

О.А. Огинова

Утверждено решением
Совета депутатов ЗАТО г. Островной
от 00.00.2021 № 00-00

Положение о муниципальном жилищном контроле, осуществляемом на территории ЗАТО город Островной

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном жилищном контроле, осуществляемом на территории ЗАТО город Островной (далее – Положение) устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории ЗАТО город Островной (далее – муниципальный жилищный контроль).

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

1.2.1. Требования к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества пользователей 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.

1.2.2. Требования к формированию фондов капитального ремонта.

1.2.3. Требования 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.

1.2.4. Требования к предоставлению коммунальных услуг пользователям помещений в многоквартирных домах.

1.2.5. 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.

1.2.6. Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения.

1.2.7. Правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг пользователям помещений в многоквартирных домах.

1.2.8. Требования энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов приборами учета используемых энергетических ресурсов.

1.2.9. Требования к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе.

1.2.10. Требования к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах.

1.2.11. Требования к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

1.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется Администрацией закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области (далее – Администрация ЗАТО г. Островной) в лице отдела

организационно-правовой работы Администрации ЗАТО г. Островной (далее также - орган муниципального контроля, уполномоченный орган).

1.4. Должностными лицами органа муниципального контроля, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, являются должностные лица, в должностных обязанностях которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю (далее также - должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль).

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

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Жилищного кодекса Российской Федерации, федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

1.6. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

1.6.1. 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 1.2.1 – 1.2.11 пункта 1.2 настоящего Положения;

1.6.2. Результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1.2.1 – 1.2.11 пункта 1.2 настоящего Положения;

1.6.3. 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 1.2.1 – 1.2.11 пункта 1.2 настоящего Положения.

1.7. Уполномоченным органом в рамках осуществления муниципального жилищного контроля обеспечивается учет объектов муниципального жилищного контроля.

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

Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

3. Перечень профилактических мероприятий в рамках осуществления муниципального жилищного контроля

3.1. Орган муниципального контроля осуществляет муниципальный жилищный контроль, в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

Профилактические мероприятия проводятся уполномоченным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований 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 и направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба), а также являются приоритетными по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям».

Если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом руководителю органа муниципального контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

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

- 1) информирование;
- 2) консультирование;
- 3) объявление предостережения.

3.4. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной в сети «Интернет» по адресу: <http://www.zato-ostrov.ru> (далее - официальный сайт), в печатном средстве массовой информации газете «Инфо-Вестник Островной», через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии), на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа.

Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются по мере их изменения.

3.5. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, по их обращениям без взимания платы. Консультирование осуществляется по телефону, на личном приеме, посредством аудио (видео-конференц) связи, в ходе проведения профилактических (контрольных) мероприятий, и не должно превышать 15 минут.

Информация о месте личного приема, проводимого должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;
- 2) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением.

Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, 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 поставленный вопрос требует дополнительного запроса сведений от иных органов.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к компетенции органа муниципального контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующему должностному лицу.

Уполномоченный орган осуществляет учет консультаций, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной.

В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц органа муниципального контроля, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольных мероприятий, экспертизы не предоставляются.

Информация, ставшая известной должностному лицу органа муниципального контроля в ходе консультирования, не может использоваться им в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

При проведении консультирования во время контрольных мероприятий, запись о проведении консультаций отражается в акте контрольного мероприятия.

В случае если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, органа муниципального контроля, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

3.6. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

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».

Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, регистрирует предостережение в журнале учета объявленных предостережений с присвоением регистрационного номера, форма которого утверждается распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной.

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

Возражение направляется должностному лицу органа муниципального контроля, объявившему предостережение, не позднее 30 календарных дней с момента получения предостережения. Возражение составляется в произвольной форме, но должно содержать в себе следующую информацию:

- 1) наименование контролируемого лица;
- 2) сведения об объекте контроля;
- 3) дата и номер предостережения, направляемого в адрес контролируемого лица;
- 4) обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- 5) способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения;
- 6) фамилию, имя, отчество, направившего возражение;
- 7) дату направления возражения.

Возражение рассматривается должностным лицом уполномоченного органа, объявившим предостережение, не позднее 30 календарных дней с момента получения возражения.

В случае принятия представленных контролируемым лицом в возражении доводов должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, аннулирует направленное предостережение с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений.

4. Порядок осуществления муниципального жилищного контроля

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

- 1) инспекционный визит;
- 2) документарная проверка;
- 3) выездная проверка;
- 4) рейдовый осмотр.

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

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 2) выездное обследование.

4.3. Инспекционный визит и выездная проверка могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио (видео-конференц) связи.

4.4. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на внеплановой основе.

Плановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального жилищного контроля не проводятся.

4.5. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся при наличии следующих оснований:

1) наличие у органа муниципального контроля сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

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) истечение срока исполнения предписания органа муниципального контроля об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых установлено указанным предписанием или на основании документов и сведений, представленных контролируемым лицом, невозможно сделать вывод об исполнении предписания.

4.6. Конкретный вид и содержание внепланового контрольного мероприятия (перечень контрольных действий) устанавливается в решении о проведении внепланового контрольного мероприятия.

4.7. Так как разделом 2 настоящего Положения предусмотрено, что система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется, все внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

4.8. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании решения органа муниципального контроля о проведении контрольного мероприятия.

В случае принятия решения уполномоченным органом о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемых законом ценностям, такое решение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный жилищный контроль, о проведении контрольного мероприятия.

4.9. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, на основании задания, содержащегося в планах работы органа муниципального контроля, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.10. Уполномоченный орган при организации и осуществления 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 распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «О перечне 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» и постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

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

5.1. Инспекционный визит.

Инспекционный визит проводится путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;
- 5) истребование документов.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности не может превышать один рабочий день.

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица на объект контроля.

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 № 248-ФЗ.

5.2. Рейдовый осмотр.

Рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действий на определенной территории, в целях оценки соблюдения ими обязательных требований.

В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.

При проведении рейдового осмотра должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, вправе взаимодействовать с находящимися на объектах контроля лицами.

Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют объектами контроля, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль к объектам контроля, указанным в решении о проведении рейдового осмотра.

В случае если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, орган муниципального контроля на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

5.3. Документарная проверка.

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля, предметом которой 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.

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

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

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

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, уполномоченный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в уполномоченный орган указанные в требовании документы.

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 органа муниципального контроля документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу

с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки уполномоченный 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.

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

Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

5.4. Выездная проверка.

Выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица, владеющего объектами контроля и (или) использующим их, по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного (надзорного) органа.

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 статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57

Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

5.5. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется органом муниципального контроля путем анализа данных об объектах контроля, имеющих у уполномоченного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируруемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный жилищный контроль, систематически на основании заданий должностного лица уполномоченного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы органа муниципального контроля в течение установленного в нем срока.

Форма задания должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный жилищный контроль, об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) утверждается распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной.

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

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

1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля.

5.6. Выездное обследование.

Выездное обследование проводится на основании задания уполномоченного органа по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля

в целях оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектах контроля могут осуществляться следующие контрольные действия:

- осмотр.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать 1 рабочий день.

По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2021 № 248-ФЗ.

5.7. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

5.8. Случаями, при наступлении которых юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, представить в орган муниципального контроля информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия являются:

1) временной нетрудоспособности, в том числе нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;

2) отсутствие по месту регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина на момент проведения контрольного мероприятия в связи с ежегодным отпуском (командировкой), в том числе нахождение за пределами Российской Федерации;

3) административный арест;

4) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста.

5) обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие присутствию контролируемого 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 уполномоченным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

Предоставляемая информация должна содержать:

а) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;

б) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного мероприятия;

в) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

5.9. Для фиксации должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, 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.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

5.10. Истребуемые документы при проведении контрольных мероприятий направляются в орган муниципального контроля в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, за исключением случаев, если установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в орган муниципального контроля осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

В случае представления заверенных копий истребуемых документов должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Документы, которые истребуются в ходе контрольного мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный жилищный контроль, в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в орган муниципального контроля, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления органа муниципального

контроля о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

5.11. Результаты контрольного мероприятия

Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

По окончании проведения контрольного мероприятия, составляется акт контрольного мероприятия (далее также - акт).

В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований орган муниципального контроля после оформления акта контрольного мероприятия выдает 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.

В предписании об устранении выявленных нарушений указываются следующие сведения:

- наименование органа муниципального контроля, должность, фамилия, имя, отчество лица, выдавшего предписание;
- правовые основания выдачи предписания;
- наименование контролируемого лица;
- реквизиты решения о проведении контрольного мероприятия;
- мероприятия по устранению нарушений со ссылками на нормативные правовые акты Российской Федерации;
- дата (срок) исполнения мероприятий;
- подпись должностного лица, выдавшего предписание;
- подпись контролируемого лица, получившего предписание.

Формы акта контрольного мероприятия и предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований утверждаются распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной.

К акту прилагаются протоколы контрольных действий, предписание об устранении выявленных нарушений и иные, связанные с результатами контрольных мероприятий документы или их копии.

5.12. В случае поступления в орган муниципального контроля возражений, указанных в части 1 статьи 89 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, уполномоченный орган назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня поступления возражений. В ходе таких консультаций контролируемое лицо вправе давать пояснения, представлять дополнительные документы или их заверенные копии, в том числе представлять информацию о предпочтительных сроках устранения выявленных нарушений обязательных требований.

Проведение консультаций по вопросу рассмотрения поступивших возражений осуществляются в ходе непосредственного визита контролируемого лица (его полномочного представителя) в орган муниципального контроля либо путем использования видео-конференц-связи.

Дополнительные документы, которые контролируемое лицо укажет в качестве дополнительных документов в ходе консультаций в форме видео-конференц-связи, должны быть представлены контролируемым лицом не позднее 5 рабочих дней с момента проведения видео-конференц-связи.

5.13. Уполномоченный орган осуществляет контроль за исполнением предписаний, иных принятых решений в рамках осуществления муниципального жилищного контроля.

Исполнение решений органа муниципального контроля в рамках осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

6. Заключительные положения

6.1. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется в силу части 4 статьи 39 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

6.2. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального жилищного контроля утверждаются в соответствии с частью 5 статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

6.3. До 31 декабря 2023 года подготовка органом муниципального контроля в ходе осуществления муниципального жилищного контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.