



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СЕЛЬСОВЕТ «КРАЙНОВСКИЙ» КИЗЛЯРСКОГО РАЙОНА
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

368822, Республика Дагестан, Кизлярский район, село Крайновка, ул. Степная №18, тел: 89205291798

«29» 10 2021г.

№ 01-05/11-03

Р Е Ш Е Н И Е

Об утверждении Положения
о муниципальном жилищном контроле на территории
муниципального образования сельского поселения «сельсовет «Крайновский»
Кизлярского района Республики Дагестан

В соответствии с соответствием с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Законом Республики Дагестан от 02.11.2012 № 69 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа регионального государственного жилищного надзора Республики Дагестан с органами муниципального жилищного контроля», руководствуясь Уставом муниципального образования сельского поселения «село Тушиловка» Кизлярского района Республики Дагестан, рассмотрев проект решения администрации муниципального образования «сельсовет «Крайновский» Кизлярского района Республики Дагестан «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «сельсовет «Крайновский» Кизлярского района Республики Дагестан, внесенный главой муниципального образования «сельсовет «Крайновский» Кизлярского района Республики Дагестан, Собрание депутатов муниципального образования «сельсовет «Крайновский» Кизлярского района Республики Дагестан

Р Е Ш И Л О:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «сельсовет «Крайновский» Кизлярского района Республики Дагестан согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее Решение на официальном сайте администрации муниципального образования «сельсовет «Крайновский» Кизлярского района Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2022 года.

Председатель Собрания депутатов
муниципального образования СП
«сельсовет «Крайновский»» Кизлярского
района Республики Дагестан

М.А.Магомедов

Глава
муниципального образования
СП «сельсовет «Крайновский»» Кизлярского
района Республики Дагестан



В.Г.Клименко

Приложение
к Решению Собрания депутатов
муниципального образования СП
«сельсовет «Крайновский» Кизлярского
района Республики Дагестан
от «29» 10 2021 №01-05/11-03

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЖИЛИЩНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ «КРАЙНОВСКИЙ»
КИЗЛЯРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о муниципальном жилищном контроле на территории сельского поселения «сельсовет «Крайновский» Кизлярского района Республики Дагестан (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения «сельсовет «Крайновский» Кизлярского района Республики Дагестан.

1.2. Муниципальный жилищный контроль на территории сельского поселения «сельсовет «Крайновский» Кизлярского района Республики Дагестан осуществляется специалистом администрации сельского поселения «сельсовет «Крайновский» Кизлярского района Республики Дагестан (далее – контрольный орган).

1.3. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля (далее – должностные лица), являются муниципальные служащие администрации муниципального образования «сельсовет «Крайновский» Кизлярского района Республики Дагестан.

1.4. Должностные лица при осуществлении муниципального жилищного контроля реализуют права и несут обязанности, соблюдают ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), а также Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.5. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Республики Дагестан в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее – обязательные требования) за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

1.6. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства;

3) здания, помещения, сооружения, оборудование, устройства, предметы, материалы и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства (далее - производственные объекты).

1.7. Контрольный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального жилищного контроля. Учет объектов контроля осуществляется путем ведения журнала учета объектов контроля, оформляемого в соответствии с типовой формой, утверждаемой муниципальным правовым актом администрации муниципального района «Кизлярский район» Республики Дагестан. (далее - администрация района). Контрольный орган обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в журнале учета объектов контроля.

1.8. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета контрольный орган использует информацию, представляемую в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

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

1.10. Под контролируемыми лицами при осуществлении муниципального жилищного контроля понимаются граждане и организации, указанные в статье 31 Федерального закона № 248-ФЗ, деятельность, действия или результаты деятельности, которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному жилищному контролю.

1.11. Контролируемые лица при осуществлении муниципального жилищного контроля реализуют права и несут обязанности, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ.

1.12. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

1.13. При осуществлении муниципального жилищного контроля досудебный порядок подачи жалоб установленный главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ, не применяется. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Плановые контрольные мероприятия и внеплановые контрольные мероприятия проводятся с учетом особенностей, установленных статьями 61 и 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

1.15. Оценка результативности и эффективности муниципального жилищного контроля осуществляется в соответствии со статьей 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

1.16. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- Приказом Генеральной прокуратуры РФ от 2 июня 2021 года № 294 «О реализации Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»;

- Законом Республики Дагестан от 02 ноября 2012 года № 69 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа регионального государственного жилищного надзора Республики Дагестан с органами муниципального жилищного контроля»;

- Уставом муниципального образования «сельсовет «Крайновский» Кизлярского района Республики Дагестан;

- нормативными правовыми актами муниципального образования сельского поселения «сельсовет «Крайновский» Кизлярского района Республики Дагестан.

1.17. Порядок взаимодействия органов государственного жилищного надзора с органами, осуществляющими муниципальный жилищный контроль, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.18. Администрация муниципального образования не предоставляет по запросам третьих лиц информацию, ставшую известной в ходе проведения контрольных мероприятий, акты контрольных мероприятий соблюдения требований жилищного законодательства, а также выданные по их итогам предписания об устранении нарушения жилищного законодательства, если в ходе контрольных мероприятий не было выявлено нарушений требований жилищного законодательства или если не затронуты права обратившегося в администрацию района лица.

1.19. Муниципальный жилищный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических и контрольных мероприятий, а также их содержание (в том числе объем проверяемых требований жилищного законодательства), интенсивность и результаты.

Под риском причинения вреда (ущерба) понимается вероятность наступления событий, следствием которых может стать причинение вреда (ущерба) различного масштаба и тяжести охраняемым законом ценностям. Под оценкой риска причинения вреда (ущерба) понимается деятельность администрации района по определению вероятности возникновения риска и масштаба вреда (ущерба) для охраняемых законом ценностей. Под управлением риском причинения вреда (ущерба) понимается осуществление на основе оценки рисков причинения вреда (ущерба) профилактических и контрольных мероприятий в целях обеспечения допустимого уровня риска причинения вреда (ущерба). Для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) администрацией района обеспечивается организация постоянного мониторинга (сбора, обработки, анализа и учета) сведений.

Общие требования к порядку организации оценки риска причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального жилищного контроля, в том числе к установлению критериев и категорий риска, порядку отнесения объектов жилищного контроля к категориям риска, установлению индикаторов риска нарушения требований жилищного законодательства, порядку их выявления, источникам сведений, используемых при оценке риска причинения вреда (ущерба), и порядку их сбора, обработки, анализа и учета, порядку информирования, отнесении объектов жилищного контроля к категориям риска, периодичности проведения плановых контрольных мероприятий в зависимости от категории риска, определяются Правительством Российской Федерации.

II. ПРОФИЛАКТИКА РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ

2.1. Профилактические мероприятия проводятся контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами и направлены на устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – Программа профилактики), утверждаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Утвержденная Программа профилактики размещается на официальном сайте администрации муниципального образования в сети «Интернет». Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные Программой профилактики.

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

- 1) информирование;
- 2) консультирование;
- 3) профилактический визит.

2.5. Консультирование (разъяснение по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля) осуществляется должностным лицом контрольного органа, по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

2.6. Консультирование может осуществляться должностным лицом контрольного органа по телефону, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

2.7. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- 1) компетенция контрольного органа;
- 2) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;
- 3) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 4) применение мер ответственности за нарушение обязательных требований в сфере жилищных правоотношений.

2.8. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев поступления от контролируемого лица (его представителя) запроса о предоставлении письменного ответа в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

2.10. Контрольный орган осуществляет учет консультирований в рамках осуществления муниципального жилищного контроля посредством ведения журнала учета консультаций в бумажном виде.

2.11. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального образования в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного муниципальным служащим, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

2.12. В случае наличия у контрольного органа 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, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

2.13. Профилактический визит проводится должностным лицом контрольного органа 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.

2.14. В ходе профилактического визита должностным лицом контрольного органа может осуществляться консультирование контролируемого лица.

2.15. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

2.16. 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, должностное лицо контрольного органа незамедлительно направляет информацию об этом руководителю контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.17. Информирование, консультирование по вопросам осуществления администрацией района муниципального жилищного контроля проводится непосредственно должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль:

1) посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» администрации муниципального образования;

2) в иных средствах массовой информации и т.п.;

3) путем устного консультирования контролируемых лиц и (или) их представителей на личном приеме;

4) по телефону, электронной почте, письмами с ответами по существу поступивших обращений (заявлений);

5) посредством размещения сведений в едином реестре контрольных мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) портала государственных и муниципальных услуг Республики Дагестан.

2.18. По телефону предоставляется следующая информация:

1) о графике (режиме) работы администрации муниципального образования;

2) о решении по конкретному обращению (заявлению).

2.19. Посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального образования предоставляется следующая информация:

1) о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации муниципального образования;

2) о графике (режиме) работы администрации района, порядке и времени личного приема контролируемых лиц и (или) их представителей;

3) о нормативных правовых актах по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля;

4) о планах проведения плановых контрольных мероприятий контролируемых лиц;

5) о результатах, проведенных администрацией муниципального образования контрольных мероприятий;

6) об индикаторах риска нарушения требований жилищного законодательства;

7) о критериях отнесения объектов контроля к определенной категории риска;

8) о порядке досудебного обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль.

2.20. Ответственными за обобщение информации о муниципальном жилищном контроле, ее размещение и своевременную актуализацию в соответствующем тематическом разделе, новостном блоке на официальном сайте администрации муниципального образования являются муниципальные служащие администрации муниципального образования.

2.21. Информация о местонахождении администрации муниципального образования (почтовые адреса для направления обращений (заявлений), иных документов, адреса электронной почты и контактные телефоны (факсы):

- Администрация сельского поселения : Россия, Республика Дагестан, Кизлярский район с. Крайновка, ул. Степная , 18;

Телефоны муниципальных служащих администрации муниципального образования: 8 928 523 17 98; 8 928 555 86 41

Официальный сайт администрации муниципального образования:
<http://крайновка.рф>;

Электронный адрес для обращений в администрацию муниципального образования посредством e-mail: Arti984@yandex.ru;

2.22. График работы администрации муниципального образования :

понедельник - пятница с 8:00 до 12:00 с перерывом на обед с 12:00 до 13:00, суббота, воскресенье - выходные дни.

2.23. Предоставление разъяснений по вопросам проведения контрольных мероприятий осуществляется должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, во время исполнения служебных обязанностей на личном приеме контролируемых лиц и (или) их представителей, а также по телефонам указанных в настоящем Положении.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Должностное лицо при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

3.1.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и заверенной копии решения о контрольном мероприятии, посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьёй 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

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

3.1.3. Требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по

фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки.

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

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

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

3.1.7. Выдавать контролируемым лицам, использующим объекты контроля, предписания об устранении выявленных правонарушений с указанием сроков их устранения.

3.1.8. Составлять по результатам проведенных контрольных мероприятий соответствующие акты.

3.1.9. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

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

3.1.11. Направлять в орган государственного жилищного надзора материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для составления протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассмотрения дел об указанных административных правонарушениях и принятия мер по предотвращению таких нарушений;

3.1.12. Запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц информацию и документы, необходимые для осуществления муниципального жилищного контроля;

3.1.13. Совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о видах контроля, Положением о виде контроля.

3.2. Должностные лица обязаны:

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

3.2.2. Своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области объектов контроля.

3.2.3. Проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми

лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только по предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами.

3.2.4. В пределах своих полномочий принимать меры по привлечению лиц, совершивших правонарушение в области использования объектов недвижимости, к ответственности.

3.2.5. Не допускать при проведении контрольных мероприятий проявления неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций.

3.2.6. Предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ.

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

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

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

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

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

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

3.2.13. Исполнять иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан.

3.3. Должностное лицо не вправе:

3.3.1. Оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям уполномоченного органа.

3.3.2. Проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия, не предусмотренные решением уполномоченного органа.

3.3.3. Проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных мероприятий, контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

3.3.4. Должностные лица, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного мероприятия, определяются решением о проведении профилактического мероприятия или контрольного мероприятия. Запрещается проведение контрольного мероприятия в отношении объектов контроля должностными лицами, которые проводили профилактические мероприятия в отношении тех же объектов контроля.

3.3.5. Требовать представления документов, информации, материалов, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов.

3.3.6. Требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

3.3.7. Распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального жилищного контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3.8. Распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального жилищного контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3.9. Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного мероприятия.

3.3.10. Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных мероприятий и совершении контрольных действий.

3.3.11. Превышать установленные сроки проведения контрольных мероприятий.

3.3.12. Препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и, если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

IV. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

4.1. Под инспекционным визитом понимается контрольное мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

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

4.3. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;

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

4.4. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника объекта контроля. Инспекционный визит может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио – или видеосвязи.

4.5. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать 1 (один) рабочий день.

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

4.7. Внеплановый инспекционный визит 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 № 248-ФЗ.

4.8. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

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

4.10. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

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

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

4.12. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального жилищного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения.

Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального жилищного контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

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

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

4.16. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

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

4.20. 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 № 248-ФЗ, если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

4.21. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 (десять) рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцати) часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более 40 (сорок) часов.

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

4.22. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

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

4.23. Под рейдовым осмотром понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

4.24. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

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

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

4.26. При проведении рейдового осмотра должностные лица вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

4.27. Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ должностным лицам к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения.

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

4.29. 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 № 248-ФЗ.

4.30. Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается сбор данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фотокиносъемки, видеозаписи, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного 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.

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

4.32. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным органом могут быть приняты решения, предусмотренные частью 3 статьи 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

4.35. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут осуществляться:

- 1) осмотр;
- 2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- 3) экспертиза.

4.36. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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

4.38. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать 1 (один) рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

4.39. При проведении контрольных мероприятий уполномоченным органом осуществляются следующие контрольные действия в соответствии с требованиями,

предусмотренные статьями 76-80, 82 и 84 Федерального закона № 248-ФЗ:

- 1) Осмотр.
- 2) Досмотр.
- 3) Опрос.
- 4) Получение письменных объяснений.
- 5) Истребование документов.
- 6) Инструментальное обследование.
- 7) Экспертиза.

4.40. Осмотр:

4.40.1. Осмотр осуществляется должностным лицом в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

4.40.2. По результатам осмотра должностным лицом составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных помещений, а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного мероприятия.

4.41. Досмотр:

4.41.1. Досмотр осуществляется должностным лицом в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. Досмотр в отсутствие контролируемого лица или его представителя осуществляется только в случае отсутствия контролируемого лица либо его представителя на объекте контроля и (или) предоставления контролируемым лицом информации уполномоченному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия с обязательным применением видеозаписи.

По результатам досмотра должностным лицом составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных территорий, объектов контроля, а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного мероприятия.

4.42. Опрос.

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

4.43. Получение письменных объяснений:

4.43.1. Письменные объяснения (далее - объяснения) оформляются путем составления письменного документа в свободной форме. Должностное лицо вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что должностное лицо с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.44. Истребование документов:

4.44.1. Истребуемые документы направляются в уполномоченный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, за исключением случаев, если уполномоченным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в уполномоченный орган 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. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в уполномоченный орган, не требуется. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в уполномоченный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

4.44.2. В случае представления заверенных копий истребуемых документов должностное лицо вправе ознакомиться с подлинниками документов. Документы, которые истребуются в ходе контрольного мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом должностному лицу 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 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 (двадцати четырех) часов со дня получения такого ходатайства должностное лицо 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 № 248-ФЗ.

4.44.3. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в уполномоченный орган, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления уполномоченного органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

4.45. Инструментальное обследование:

4.45.1. Инструментальное обследование проводится должностным лицом или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения объекта контроля с использованием специального оборудования и (или) технических приборов, средств доступа к информации, предусмотренных статьей 82 Федерального закона № 248-ФЗ, для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

4.45.2. Инструментальное обследование осуществляется должностным лицом или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов. По результатам инструментального обследования должностным лицом или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы должностного лица или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемое 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.

4.46. Экспертиза:

4.46.1. Конкретное экспертное задание включает одну или несколько из следующих задач экспертизы:

4.46.1.1. Установление фактов, обстоятельств.

4.46.1.2. Установление тождества или различия.

4.46.2. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению уполномоченного органа.

4.46.3. При назначении и осуществлении экспертизы контролируемые лица имеют право:

4.46.3.1. Информировать уполномоченный орган о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации.

4.46.3.2. Предлагать дополнительные вопросы для получения по ним заключения эксперта, экспертной организации, а также уточнять формулировки поставленных вопросов.

4.46.3.3. Присутствовать с разрешения должностного лица уполномоченного органа при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту.

4.46.3.4. Знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации.

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

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

4.46.6. Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

4.47. Оформление результатов контрольного мероприятия, ознакомление с результатами контрольного мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном главой 16 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.48. Решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий:

4.48.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных мероприятий. Должностным лицом выдаются рекомендации по соблюдению обязательных требований, проводятся иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.48.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований со стороны контролируемого лица, уполномоченный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

4.48.3. 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, а также других мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.48.4. Незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений

и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов, выполняемые ими работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

4.48.5. 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.

4.49. Контролируемые лица, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ, представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случаях:

- 1) нахождения на стационарном лечении в медицинском учреждении;
- 2) нахождения за пределами Российской Федерации;
- 3) административного ареста;
- 4) избрания 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) признания недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.
- 6) наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

4.50. Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия должна содержать:

- 1) описание обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольных мероприятий и их продолжительность;
- 2) срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

4.51. При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

4.52. При проведении контрольных мероприятий может осуществляться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств. 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, приобщаются к акту контрольного мероприятия.

4.53. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, установленном статьей 87 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

4.53.2. В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, 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.

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

4.55. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия. В случае проведения документарной проверки, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения испытаний и экспертизы, контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.56. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

4.57. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня получения акта вправе представить в соответствующий контрольный орган в письменной форме возражения в отношении акта в целом или его отдельных положений. При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их копии либо в согласованный срок передать их в контрольный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

4.58. В случае поступления в контрольный орган возражений, контрольный орган назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления возражений.

4.59. Проведение консультаций по вопросу рассмотрения поступивших возражений осуществляются в ходе непосредственного визита контролируемого лица (его полномочного представителя) в контрольный орган.

4.60. 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.

4.61. Результаты консультаций по вопросу рассмотрения возражений оформляются в течение 1 (одного) рабочего дня протоколом консультаций, к которому прилагаются документы или их заверенные копии, представленные контролируемым лицом.

4.62. Протокол консультаций рассматривается контрольным органом при принятии решения по результатам проведения контрольного мероприятия.

4.63. О результатах рассмотрения протокола консультаций контролируемое лицо информируется путем направления мотивированного ответа одновременно с решением по результатам контрольного мероприятия.

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

4.65. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан принять меры в соответствии со статьей 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.67. Решения, принятые по результатам контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального жилищного контроля, подлежат отмене в соответствии со статьей 91 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.68. Исполнение решений контрольного органа осуществляется в порядке, установленном статьями 92-95 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.69. До 31 декабря 2023 года подготовка контрольным органом в ходе осуществления муниципального жилищного контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.

V. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

5.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в форме плановых (в соответствии с планом) и внеплановых контрольных мероприятий по соблюдению требований жилищного законодательства, которые могут быть документальными и выездными.

5.2. Планы проведения плановых контрольных мероприятий составляются отдельно в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также в отношении граждан не осуществляющих предпринимательскую деятельность и утверждаются главой сельского поселения «сельсовет «Крайновский» Кизлярского района Республики Дагестан (далее – глава сельского поселения).

5.3. Предметом планового контрольного мероприятия является проведение мероприятий по пресечению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо соблюдение контролируемыми лицами требований жилищного законодательства в отношении объектов контроля.

5.4. Предметом внепланового контрольного мероприятия является проведение мероприятий по пресечению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо соблюдение контролируемыми лицами требований жилищного законодательства в отношении объектов контроля, а также исполнение контролируемыми лицами обязанности по предоставлению информации в адрес администрации района и (или) исполнению ее требований (предписаний).

5.5. Основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия

является:

1) истечение срока исполнения контролируемым лицом предоставления информации в адрес администрации района и (или) исполнения требований (предписаний) в отношении объектов жилищного контроля;

2) наличие у администрации района сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольного мероприятия;

4) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения.

5.6. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям администрация района получает:

1) при поступлении обращений (заявлений) контролируемых лиц, информации от органов государственной власти Республики Дагестан, средств массовой информации;

2) при непосредственном проведении контрольных мероприятий.

При рассмотрении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в обращениях (заявлениях) контролируемых лиц, информации от органов государственной власти Республики Дагестан, из средств массовой информации, должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль проводится оценка их достоверности.

В целях проведения оценки достоверности поступивших сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль при необходимости:

1) запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устной форме);

2) запрашивает пояснения в отношении указанных сведений, однако представление таких пояснений и иных документов не является обязательным;

3) обеспечивает, в том числе по решению главы района либо заместителя главы курирующим деятельность отдела, проведение контрольного мероприятия без взаимодействия (наблюдение за соблюдением требований жилищного законодательства).

При проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований осуществляется анализ данных об объектах муниципального жилищного контроля, имеющихся у уполномоченного 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 сети «Интернет», иных общедоступных данных.

5.7. Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется на основании задания о проведении контрольного мероприятия за соблюдением

обязательных требований содержащего информацию о:

- сроке (сроках) и (или) периоде (периодах) проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований (период и (или) срок осуществления наблюдения за соблюдением обязательных требований определяется исходя из необходимого объема проводимого наблюдения за соблюдением обязательных требований и необходимого срока получения сведений);

- объекте контроля, в отношении которого необходимо проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований задание на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований.

5.8. Задание подписывается заместителем главы администрации муниципального образования.

5.9. По результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований формируется заключение, содержащее вывод о выявлении или отсутствии нарушений обязательных требований, жилищного законодательства в отношении объектов жилищных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность. (далее - заключение).

5.10. К заключению прилагаются документы и иные материалы, обосновывающие выводы заключения, в том числе результаты анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований.

5.11. Заключение подписывается уполномоченным должностным лицом, проводившим наблюдение за соблюдением обязательных требований, и направляется уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных мероприятий должностному лицу.

5.12. При наличии в заключении выводов о выявлении фактов причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведений о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального жилищного контроля, готовит мотивированное представление с приложением документов и иных материалов, обосновывающих выводы заключения, в том числе результаты анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований, и направляет его должностному лицу, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, для принятия решения в соответствии со статьей 60 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» или решения об объявлении предостережения в соответствии со статьей 49 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Администрация муниципального образования вправе обратиться в суд с иском о взыскании с контролируемых лиц, со средства массовой информации понесенных расходов, в связи с рассмотрением их обращения (заявления), информации указанных лиц, если в них были указаны заведомо ложные сведения.

По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль направляет главе муниципального образования либо заместителю главы муниципального образования, курирующего деятельность муниципального контроля:

1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо

установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, - мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия;

2) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при невозможности определения параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, - мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) при невозможности подтвердить личность контролируемого лица, обнаружении недостоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям - мотивированное представление об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия.

5.13. Документарная проверка.

5.14. Предметом документарной проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемого лица, связанные с соблюдением требований жилищного законодательства, а также с исполнением обязанности по предоставлению информации в адрес администрации муниципального образования и (или) исполнению требований (предписаний).

Документарная проверка проводится в служебном помещении должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный жилищный контроль.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль в первую очередь рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в решение контрольного мероприятия, акты предыдущих контрольных мероприятий, материалы дел об административных правонарушениях и другие документы, полученные с помощью межведомственного взаимодействия. В случае если достоверность сведений, содержащихся в этих документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом требований жилищного законодательства, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, направляет мотивированный запрос с предложением представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия решения контрольного мероприятия о проведении документарной проверки.

В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса контролируемое лицо обязано направить указанные в запросе копии документов, заверенные печатью (при ее наличии) и подписью или подписью своего уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица организации либо в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. При проведении документарной проверки должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть им получены самостоятельно с помощью межведомственного взаимодействия.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или)

противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный жилищный контроль документах, информация об этом направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 (десяти) рабочих дней необходимые пояснения (объяснения) в письменной форме.

Контролируемые лица представляющие соответствующие пояснения (объяснения) относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах вправе представить дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, обязано рассмотреть представленные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений (объяснений) и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения требований жилищного законодательства, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль вправе провести выездную проверку. Контролируемое лицо вправе представить в администрацию района информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

5.15. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах контролируемого лица сведения, а также состояние используемых объектов контроля в целях оценки соблюдения требований жилищного законодательства и принимаемых мер по исполнению обязанности по предоставлению информации в адрес администрации района и (или) исполнению требований (предписаний).

Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля контролируемого лица либо по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений и иных имеющихся в распоряжении администрации района документах контролируемого лица;
- 2) оценить соответствие деятельности контролируемого лица требованиям земельного законодательства, без проведения соответствующего контрольного мероприятия (выездной проверки).

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, обязательного ознакомления контролируемого лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица организации, с решением контрольного мероприятия о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом контрольного мероприятия, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения, сообщением учетного номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных мероприятий.

Контролируемое лицо и (или) его представитель, руководитель, иное должностное

лицо организации обязаны предоставить должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный жилищный контроль, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящего выездную проверку должностного лица и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на используемый объект контроля.

При проведении выездной проверки с целью получения фактических характеристик объекта контроля должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, производит инструментальные измерения границ и площади объекта контроля (составляет схематический чертеж) и фототаблицу (фотосъемку) по формам, установленным приложениями 2 и 8 к настоящему Положению, а также в случае необходимости, осуществляет видеосъемку имеющих значение элементов, подтверждающих соблюдение (нарушение) требований жилищного законодательства.

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, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия. В этом случае должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до его завершения. При этом, администрация района вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

5.16. К проведению контрольных мероприятий администрацией района могут быть привлечены эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с контролируемыми лицами в отношении, которых проводится проверка, и не являющиеся их аффилированными лицами.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, в свою очередь, вправе привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественных представителей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Дагестан (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие администрации района с контролируемыми лицами).

5.17. При наличии у администрации муниципального образования сведений о готовящихся или возможных нарушениях требований жилищного законодательства, а также о непосредственных нарушениях требований жилищного законодательства, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия (наблюдение за соблюдением требований жилищного законодательства) с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащих в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти,

из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение требований жилищного законодательства причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, администрация района объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение, установленной по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения соответствующих требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок администрацию муниципального образования.

Предостережение должно содержать указания на соответствующие требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

5.18. Администрацией муниципального образования обеспечивается регулярное ежегодное обобщение практики в сфере муниципального жилищного контроля и размещение соответствующих обобщений в тематическом разделе на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований жилищного законодательства с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься в целях недопущения таких нарушений.

5.19. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль незамедлительно направляет информацию для принятия решения о проведении контрольных мероприятий. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения требований жилищного законодательства администрация района направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение.

5.20. При выявлении должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль по результатам проведенной проверки, составляется акт проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» в случае проведения проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей либо по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» в отношении граждан, не осуществляющих предпринимательскую деятельность, а также сведения, содержащиеся в ЕГРН предоставленные в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе или его копии.

5.21. В ходе исполнения муниципальной функции должностные лица в зависимости от целей, задач и предмета проверок требуют от органов государственной власти, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан следующие документы и (или) информацию:

- копия документа, удостоверяющего личность проверяемого, либо личность представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица с предъявлением оригинала; копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) с предъявлением оригинала;

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица на присутствие при проведении проверок с предъявлением оригинала;

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на проверяемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в едином государственном реестре прав с предъявлением оригинала;

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в едином государственном реестре прав с предъявлением оригиналов;

- копия договора управления многоквартирным домом, подписанный собственниками помещений, обладающими более чем 50 процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме с предъявлением оригинала;

- копия устава юридического лица с предъявлением оригинала;

- копия свидетельства члена саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации) с предъявлением оригинала;

- копий документов, связанных с организацией и проведением собственниками помещений в многоквартирном доме, членами товарищества собственников жилья, членами жилищного кооператива общих собраний по вопросам выбора способа управления и управления многоквартирным домом с предъявлением оригиналов;

- копии документов по результатам проверок, проведенных ранее органами муниципального жилищного контроля с предъявлением оригиналов.

Документы предоставляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом на основании запроса отдела муниципального контроля администрации муниципального района «Кизлярский район» Республики Дагестан контроля в виде копий, заверенных подписью руководителя, должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, физическим лицом или его уполномоченного представителя и печатью (при ее наличии) с обязательным предъявлением оригиналов документов.

В случае если запрашиваемые документы размещены в необходимом объеме на официальном сайте в сети Интернет и (или) в официальных печатных изданиях, юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе, не раскрывая запрашиваемую информацию, сообщить адрес указанного официального сайта и (или) наименования и реквизиты официальных печатных изданий, где размещены документы.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо и их уполномоченные представители несут ответственность за достоверность представленных документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.22. Дополнительно орган муниципального контроля самостоятельно, в порядке

межведомственного информационного взаимодействия, у государственного органа или органа местного самоуправления, в распоряжении которого находятся документы (информация), запрашивает для проведения проверки следующие документы (соответствующую информацию):

5.22.1. в Федеральной налоговой службе России:

- выписку из Единого государственного реестра о юридическом лице;
- выписку из Единого государственного реестра об индивидуальном предпринимателе;
- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

5.22.2. в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН); о правах на здание, строение, сооружение, или: уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

- выписку, из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

5.22.3. в Федеральной миграционной службе России (ФМС):

- справку о наличии или отсутствии регистрации лица по месту жительства и месту пребывания на территории Российской Федерации (запрашивается только в том случае, если отсутствует информация);

- документ, содержащий сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации (запрашивается только в том случае, если отсутствует информация).

VI. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ОТНОШЕНИИ ГРАЖДАН

6.1. Плановые контрольные мероприятия по соблюдению гражданами требований жилищного законодательства проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых администрацией района ежегодных планов (далее - планов проведения контрольного мероприятия в отношении граждан).

6.2. Предложения по включению в план проведения плановых контрольных мероприятий в отношении граждан должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль, представляют главе муниципального образования заблаговременно, за 3 (три) месяца до начала предстоящего года.

6.3. Проект плана плановых контрольных мероприятий в отношении граждан подписывается согласовывается заместителем главы администрации муниципального образования, представляется на утверждение главе муниципального образования не позднее 01 (первого) октября года предшествующего году проведения соответствующих контрольных мероприятий.

В плане проведения плановых контрольных мероприятий в отношении граждан указываются следующие сведения:

- 1) наименование органа муниципального жилищного контроля;
- 2) цель проведения планового контрольного мероприятия;

3) фамилии, имена, отчества правообладателей объектов контроля, в отношении которых проводятся плановые контрольные мероприятия;

4) адреса регистрации и (или) фактического места жительства правообладателей объектов контроля, в отношении которых проводятся плановые контрольные мероприятия;

5) адреса проверяемых объектов контроля, кадастровые номера, виды разрешенного использования и категории земель (при возможности их определения);

6) сроки проведения плановых контрольных мероприятий;

7) должности, фамилии, имена, отчества должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль;

8) иные сведения.

6.4. Срок проведения плановых контрольных мероприятий предусматривается планом проведения плановых контрольных мероприятий в отношении граждан и по продолжительности не должен превышать 10 (десять) рабочих дней в рамках установленного данным планом календарного месяца.

6.5. При контрольных мероприятиях соблюдения требований жилищного законодательства в отношении граждан применяются типовые формы документов, утвержденные настоящим Положением и по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

6.6. В случае невозможности устранения гражданином в срок, установленный предписанием выявленных нарушений жилищного законодательства лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный жилищный контроль, выдавшему предписание, заявление (ходатайство) о продлении срока устранения нарушения. К заявлению (ходатайству) прилагаются документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения. Заявление (ходатайство) о продлении срока устранения нарушения рассматривается начальником отдела муниципального контроля администрации района в течение 10 (десяти) дней со дня поступления.

По результатам рассмотрения заявления (ходатайства) принимается следующее решение:

1) в случае, если нарушителем предприняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения нарушения - об удовлетворении заявления (ходатайства) и продлении срока исполнения предписания;

2) в случае, если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения нарушения, - об отклонении заявления (ходатайства) и оставлении срока устранения нарушения жилищного законодательства без изменения.

VII. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ОТНОШЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

7.1. Плановые контрольные мероприятия по соблюдению требований жилищного законодательства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых администрацией муниципального образования ежегодных планов (далее - планов проведения плановых контрольных мероприятий в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Проведение плановых контрольных мероприятий в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информация о которых на момент начала их проведения в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий отсутствует, не допускается.

7.2. Предложения по включению в план проведения плановых контрольных мероприятий в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль представляют главе муниципального образования заблаговременно, в срок до 1 (первого) мая года, предшествующего году проведения плановых контрольных мероприятий.

Своевременную подготовку предложений по внесению в план проведения плановых контрольных мероприятий в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей изменений обеспечивает муниципальный служащий, занимающийся муниципальным контролем администрации муниципального образования.

7.3. В плане проведения плановых контрольных мероприятий в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым контрольным мероприятиям;

2) места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

3) ОГРН, ИНН юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

4) цель и основание проведения каждому плановому контрольному мероприятию;

5) дата начала и сроки проведения каждому плановому контрольному мероприятию;

6) форма проведения планового контрольного мероприятия;

7) наименование органа муниципального жилищного контроля, осуществляющего конкретное плановое контрольное мероприятие. При проведении планового контрольного мероприятия совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

7.4. Администрация муниципального образования для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального жилищного контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба), установленных приложением 6 к настоящему Положению и определяет следующую периодичность плановых контрольных мероприятий по каждому виду для каждой категории риска:

1) средний риск (минимальная частота проведения плановых контрольных мероприятий) - не менее 1 (одного) контрольного мероприятия в 6 (шесть) лет и не более 1 (одного) контрольного мероприятия в 3 (три) года;

2) умеренный риск (минимальная частота проведения плановых контрольных мероприятий) - не менее 1 (одного) контрольного мероприятия в 6 (шесть) лет и не более 1 (одного) контрольного мероприятия в 3 (три) года;

3) низкий риск - плановые контрольные мероприятия в отношении объектов жилищного контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

При отнесении объектов жилищного контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушений требований жилищного законодательства администрацией района могут использоваться сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических и контрольных мероприятий, от государственных органов, организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по результатам предоставления контролируруемыми лицами государственных и муниципальных услуг, из их обращений, иных обращений, из обращений и сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах.

Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах жилищного контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения требований жилищного законодательства должны осуществляться администрацией района без непосредственного взаимодействия.

7.5. В срок до 1 (первого) октября года, предшествующего году проведения плановых контрольных мероприятий, администрация района направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе с приложением цифровой копии (в том числе на электронный адрес) либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, проект плана проведения плановых контрольных мероприятий в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры.

Представление проекта ежегодного плана на согласование в органы прокуратуры осуществляется посредством его размещения органом контроля в машиночитаемом формате в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

В случае, если органы прокуратуры вносят главе района предложения о проведении совместных плановых контрольных мероприятий, по итогам их рассмотрения администрацией района (согласования с другими органами, обладающими контрольно-надзорными функциями), проект плана проведения плановых контрольных мероприятий в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подписывается начальником отдела муниципального контроля администрации района, согласовывается заместителем главы администрации муниципального образования, курирующего деятельность отдела и утверждается постановлением администрации муниципального образования сельского поселения, после чего направляется в органы прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе с приложением цифровой копии (в том числе на электронный адрес) либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

7.6. Внесение изменений в план проведения плановых контрольных мероприятий в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей допускается только в случае невозможности проведения плановых контрольных мероприятий в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы и осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня внесения изменений.

7.7. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, не вправе осуществлять выездную проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения согласованной с органом такой проверки по основанию причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

7.8. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в Федеральном законе № 248-ФЗ, только после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия, в целях согласования его проведения администрация района посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий направляет в орган прокуратуры сведения о мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, администрация района для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение 24 (двадцати четырех) часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов.

7.9. При наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя прошитого, пронумерованного и удостоверенного печатью (при ее наличии) журнала учета проверок соответствующего типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

7.10. Срок проведения контрольного мероприятия в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать 10 (десять) рабочих дней, за исключением особенностей, установленных настоящим Положением.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцать) часов для микропредприятия в год.

В отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя контрольное мероприятие должно быть начато исключительно в день, соответствующий дате начала проведения контрольного мероприятия, указанной в решении и плане проведения плановых контрольных мероприятий и после внесения соответствующих сведений в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, установленных правилами его формирования и ведения.

7.11. При проверке соблюдения требований жилищного законодательства в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей применяются типовые формы документов, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» и настоящим Положением.

7.12. В случае невозможности устранения в срок, установленный предписанием выявленных нарушений требований жилищного законодательства, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель по аналогии с гражданами, не осуществляющими предпринимательскую деятельность, вправе представить заявление (ходатайство) о продлении срока устранения нарушения, в порядке и сроки, установленные пунктом 6.6 настоящего Положения.

VIII. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

8.1. Проверка соблюдения требований жилищного законодательства проводится на основании решения о проведении контрольного мероприятия оформляется по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» для соответствующего вида контрольного мероприятия.

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

При проведении контрольного мероприятия контролируемому лицу (его представителю) должностным лицом, в том числе руководителем группы должностных лиц, предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия либо решение о проведении контрольного мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных мероприятий.

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, должностное лицо составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в порядке, предусмотренным настоящим Положением. В этом случае должностное лицо вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия.

В случае, если без взаимодействия с контролируемым лицом (далее - контрольные мероприятия без взаимодействия) органом контроля проводится выездное обследование, при котором вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

8.3. Для проведения контрольного мероприятия с взаимодействием принимается решение о проведении контрольного мероприятия (далее - решение), в котором указываются:

1. дата, время и место выпуска решения;
2. проведении контрольного мероприятия;
3. кем принято решение;
4. основание проведения контрольного мероприятия;
5. вид контроля;

6. фамилии, имена, отчества (при наличии), должности уполномоченного лица (уполномоченных лиц, в том числе руководителя группы уполномоченных лиц), на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

7. объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

8. адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения объекта(ов) контроля, в отношении которого(ых) проводится контрольное мероприятие;

9. фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

10. вид контрольного мероприятия;

11. перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия;

12. предмет контрольного мероприятия;

13. дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;

14. перечень документов, предоставление которых контролируемым лицом необходимо для оценки соблюдения обязательных требований;

8.4. На основании изданного решения должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль обеспечивает уведомление контролируемого лица о предстоящем контрольном мероприятии соблюдения жилищного законодательства с таким расчетом, чтобы уведомить его не позднее чем за 24 (двадцать четыре) часа до ее начала, посредством размещения сведений в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через единый портал государственных и муниципальных услуг, а также посредством средств связи.

Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом, в том числе о совершаемых действиях и принимаемых решениях в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, представленному контролируемым лицом администрации района и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг или представлены контролируемым лицом при его государственной регистрации.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица, в том числе о совершаемых действиях и принимаемых решениях может осуществляться на бумажном носителе с использованием почтовой связи путем подготовленного по форме, установленной приложением 3 к настоящему Положению уведомления, а также заверенной печатью копии соответствующего решения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в случае невозможности его информирования в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, также может быть проинформирован о предстоящем контрольном мероприятии соблюдения жилищного законодательства, в том числе о совершаемых по ней действиях и принимаемых решениях с использованием почтовой связи посредством бумажного носителя путем подготовленного по форме, установленной приложением 3 к настоящему Положению уведомления, а также заверенной печатью копии соответствующего решения, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в случае направления им в адрес администрации района уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации муниципального образования об адресе его электронной почты.

В случаях, если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, либо их представители не имеют возможности присутствовать при проведении контрольного мероприятия в связи с их выездом за пределы Кизлярского района Республики Дагестан или в связи с временной нетрудоспособностью, такие юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, либо их представители вправе представить в администрацию района соответствующую информацию с приложением подтверждающих документов (проездной документ, листок временной нетрудоспособности и т.д.). В случае поступления такой информации в администрацию района проведение контрольного мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, либо их представителей в контрольный орган.

8.5. Внесение в распоряжение каких-либо изменений, в частности о должностном лице, уполномоченном осуществлять муниципальный жилищный контроль, производится в порядке, предусмотренном для издания такого решения.

8.6. В рамках подготовки к проведению контрольного мероприятия должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль запрашивает и получает от территориальных органов федеральной исполнительной власти в Республике Дагестан, органов государственной власти Республики Дагестан, подведомственных организаций, структурных подразделений и территориальных органов администрации района необходимые для проведения проверки актуальные сведения и материалы о состоянии, использовании объектов контроля, в том числе документы, удостоверяющие права на объекты жилищного контроля и находящиеся на

них объекты, а также сведения о лицах, использующих объекты жилищного контроля, в отношении которых назначено контрольное мероприятие, в части, относящейся к предмету контрольного мероприятия. Кроме того, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль имеет право обращаться в органы внутренних дел за содействием в установлении лиц, виновных в нарушении жилищного законодательства либо если ему оказывается противодействие или угрожает опасность.

IX. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

9.1. По результатам контрольного мероприятия должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, в 2 (двух) экземплярах составляется акт контрольного мероприятия соблюдения жилищного законодательства (далее - акт контрольного мероприятия).

9.2. В отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя акт контрольного мероприятия оформляется установленной по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

9.3. В отношении гражданина, не осуществляющего предпринимательскую деятельность, акт контрольного мероприятия оформляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

9.4. К акту проверки прилагаются заключения проведенных экспертиз, пояснения (объяснения) и иные связанные с результатами контрольного мероприятия копии документов. Для фиксации должностными лицами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка и/или аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

9.5. Акт контрольного мероприятия оформляется непосредственно после ее завершения в 2 (двух) экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается контролируемому лицу и (или) его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом контрольного мероприятия. В случае отсутствия указанных лиц (при условии надлежащего уведомления), а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом контрольного мероприятия, информирование контролируемых лиц о совершаемых действиях и принимаемых решениях осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

9.6. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений требований жилищного законодательства, в целях принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по их пресечению, устранению последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, проводившее контрольное мероприятие, обязано:

1) выдать предписание об устранении выявленных нарушений жилищного законодательства (далее - предписание) с указанием разумных сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений;

3) не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента составления акта контрольного мероприятия, с указанием информации о наличии признаков выявленных нарушений, направить с сопроводительным письмом заверенную надлежащим образом копию материала проверки в территориальные органы федеральных органов государственного жилищного надзора (далее - орган государственного жилищного надзора) для принятия решения о привлечении лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации. Предписание оформляется по форме, установленной приложением 1 к настоящему Положению.

9.7. По результатам проведенного контрольного мероприятия должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, в хронологическом и логическом порядке формирует дело с материалами контрольного мероприятия, состоящее из подлинных документов и их копий. Дело нумеруется согласно вложенной описи, прошивается, скрепляется печатью администрацией района и подписью начальника отдела муниципального контроля.

9.8. Контролируемое лицо проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте контрольного мероприятия, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня их получения вправе представить в администрацию района и (или) в орган государственного жилищного надзора возражения в письменной форме в отношении акта контрольного мероприятия и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенных копий. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

9.9. В случае поступления возражений назначаются консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение 5 (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. Результаты консультаций по вопросу рассмотрения возражений оформляются в течение 1 (одного) рабочего дня протоколом консультаций, к которому прилагаются документы или их заверенные копии, представленные контролируемым лицом. Протокол консультаций рассматривается при принятии решения по результатам проведения контрольного мероприятия. О результатах рассмотрения протокола консультаций контролируемое лицо информируется путем направления мотивированного ответа одновременно с решением по результатам контрольного мероприятия.

9.10. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий. Информация о контрольных (надзорных) мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

9.11. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также посредством средств связи.

Х. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ АКТОВ И МАТЕРИАЛОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ОРГАН ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА

10.1. Должностные лица направляют акты контрольных мероприятий и полученные в ходе проведения контрольных мероприятий материалы в орган государственного жилищного надзора в случае выявления фактов, указывающих на наличие административных правонарушений ответственность за которые предусмотрена статьями КоАП РФ. При направлении актов контрольных мероприятий в орган государственного жилищного надзора в состав передаваемых материалов включаются имеющиеся в наличии:

- копии свидетельств о регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, копия документа удостоверяющего личность гражданина;
- свидетельства о присвоении ИНН;
- справка с банковскими реквизитами и т.д.

10.2. Акты контрольных мероприятий направляются в орган государственного жилищного надзора в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения контрольных мероприятий.

ХІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Органы муниципального жилищного контроля ежегодно до 1 июня в установленном порядке осуществляют подготовку докладов об осуществлении муниципального жилищного контроля за предыдущий год, представляют их в администрацию района и Собрание депутатов сельского поселения.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке решением Собрания депутатов сельского поселения и вступают в силу со дня официального опубликования.

Приложение № 1
к Положению по осуществлению
муниципального жилищного контроля
на территории сельского поселения
«сельсовет «Крайновский» Кизлярского района
Республики Дагестан

**Администрация сельского поселения «сельсовет «Крайновский» Кизлярского района
Республики Дагестан**

(наименование органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ

(указывается полное наименование контролируемого лица в дательном падеже)
об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам _____
(указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии с решением Контрольного органа)
проведенной _____
(указывается полное наименование контрольного органа)
в отношении _____
(указывается полное наименование контролируемого лица)
в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

на основании _____
(указываются наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия) выявлены нарушения обязательных требований _____ законодательства:
(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования)

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» _____
(указывается полное наименование Контрольного органа)

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до «__» _____ 20__ г. включительно.
2. Уведомить _____
(указывается полное наименование контрольного органа)

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок до «__» _____ 20__ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(должность лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) _____
(подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

Приложение № 2
к Положению по осуществлению
муниципального жилищного контроля
на территории сельского поселения
«сельсовет «Крайновский» Кизлярского района
Республики Дагестан

(примерная форма)

**Администрация сельского поселения «сельсовет «Крайновский» Кизлярского района
Республики Дагестан**

(наименование органа муниципального контроля)

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту контрольного мероприятия соблюдения жилищного законодательства

От «__» _____ 20__ г.

№ _____

(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(Ф.И.О. физического лица)

(адрес объекта жилищного контроля)

(подпись лица)

(Ф.И.О.)

№ п/п	Наименование проверяемого лица	Адресные характеристики объекта		Описание состояния объекта	Фото объекта	Примечание
		Месторасположение	Площадь кв.м., кадастровый номер (при наличии)			
1	2	3	4	5	6	7

Пометка об отказе подписи лица в отношении которого проводится контрольное мероприятие:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц) проводивших контрольное мероприятие)

(подпись лица,
проводившего контрольное мероприятие)

(Ф.И.О.)

Дата фотосъемки: «__» _____ 20__ г., количество фотографий: _____ шт.

Место для фотографии

Приложение № 3
к Положению по осуществлению
муниципального жилищного контроля
на территории сельского поселения
«сельсовет «Крайновский» Кизлярского района
Республики Дагестан

(примерная форма)

**Администрация сельского поселения «сельсовет «Крайновский» Кизлярского района
Республики Дагестан**

(наименование органа муниципального контроля)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении контрольного мероприятия
по муниципальному жилищному контролю**

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Кому: _____

Адрес: _____

На основании решения контрольного мероприятия от _____ № _____ уведомляем Вас, что контрольное мероприятие по соблюдению Вами жилищного законодательства по адресу: _____, будет проводиться должностным лицом (лицами) отдела муниципального контроля администрации сельского поселения «сельсовет «Крайновский» Кизлярского района Республики Дагестан _____ в _____ часов _____ минут.

Просим Вас лично присутствовать при проведении контрольного мероприятия.

При себе необходимо иметь следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Приложение: Решение о проведении контрольного мероприятия.

Уполномоченное должностное лицо / _____ / (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Положению по осуществлению
муниципального жилищного контроля
на территории сельского поселения
«сельсовет «Крайновский» Кизлярского района
Республики Дагестан

В _____
(наименование органа прокуратуры)

от _____
(наименование контрольного
(надзорного) органа с указанием
юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании с прокурором проведения внепланового
контрольного (надзорного) мероприятия

1. В соответствии со статьей 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» прошу согласовать проведение _____

(указать вид и форму внепланового контрольного (надзорного) мероприятия) в отношении _____

_____ (наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица / фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика / фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, место жительства и идентификационный номер налогоплательщика (при наличии сведений о них) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия:

(ссылка на положения Федерального закона № 248-ФЗ, федеральных законов о виде контроля)

3. Дата и время начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия:

_____ 20__ г. _____ ч. _____ мин.

4. Дата и время окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия:

_____ 20__ г. _____ ч. _____ мин.

Приложение: _____

(копия решения контрольного (надзорного) органа; документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия)

_____ (наименование должностного лица) _____ (электронная цифровая подпись) _____ (фамилия, имя, отчество лица) _____ (в случае, если имеется)

Дата и время составления документа: _____

Приложение № 5
к Положению по осуществлению
муниципального жилищного контроля
на территории сельского поселения
«сельсовет «Крайновский» Кизлярского района
Республики Дагестан

Размещение сведений о рейдовом осмотре
в едином реестре контрольных
(надзорных) мероприятий, QR-код
« » _____ 20__ г. № _____

**Администрация сельского поселения «сельсовет «Крайновский» Кизлярского района
Республики Дагестан**

(наименование органа муниципального контроля)

**Предостережение
о недопустимости нарушения обязательных требований**

от « ____ » _____ г., ____ час. ____ мин. № _____

1. _____
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации (в родительном падеже), их индивидуальные номера налогоплательщика)

2. При осуществлении мероприятий, проводимых в рамках муниципального жилищного контроля на территории сельского поселения «сельсовет «Крайновский» Кизлярского района Республики Дагестан

(наименование вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

поступили сведения о следующих действиях (бездействии):

- 1) _____
- 2) _____

(приводится описание, включая адрес (место) (при наличии), действий (бездействия), организации, ее должностных лиц и (или) работников, индивидуального предпринимателя и (или) его работников, которые могут привести/приводят к нарушениям обязательных требований)

3. Указанные действия (бездействие) могут привести/приводят к нарушениям следующих обязательных требований:

- 1) _____
- 2) _____

(приводится описание действий (бездействия) организации, ее должностных лиц и (или) работников, индивидуального предпринимателя и (или) его работников, которые могут привести/приводят к нарушениям обязательных требований)

4. В соответствии с частью 1 статьи 49 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»
ОБЪЯВЛЯЮ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагаю:

- 1) _____
- 2) _____

(указываются меры, которые необходимо принять контролируемому лицу для обеспечения соблюдения обязательных требований, а также при необходимости сроки их принятия (не может быть указано требование о предоставлении контролируемым лицом сведений и документов)

Приложение № 6
к Положению по осуществлению
муниципального жилищного контроля
на территории сельского поселения
«сельсовет «Крайновский» Кизлярского района
Республики Дагестан

К Р И Т Е Р И И
ОТНЕСЕНИЯ ОБЪЕКТОВ РИСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО
КОНТРОЛЯ К ОПРЕДЕЛЕННЫМ КАТЕГОРИЯМ РИСКА ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

1.С учетом вероятности наступления и тяжести потенциальных негативных последствий несоблюдения обязательных требований объекты муниципального жилищного контроля подлежат отнесению к категориям среднего, умеренного и низкого риска.

2.К категории среднего риска относится:

деятельность юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей в сфере управления многоквартирными домами (объектами), количественный показатель которых превышает – 150.

3.К категории умеренного риска относится:

деятельность юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей в сфере управления многоквартирными домами (объектами), количественный показатель которых превышает – 50.

4.К категории низкого риска относятся:

деятельность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, не предусмотренная пунктами 2 и 3 настоящего документа.

5.С учетом вероятности нарушения обязательных требований объекты муниципального жилищного контроля, предусмотренные пунктом 4 настоящего приложения и подлежащие отнесению к категории низкого риска, подлежат отнесению к категориям среднего риска (пункт 2 настоящего приложения) или умеренного риска (пункт 3 настоящего приложения) при наличии вступивших в законную силу в течение последних 3 лет на дату принятия (изменения) решения об отнесении объекта муниципального жилищного контроля к категории риска двух и более постановлений (решений) по делу об административном правонарушении с назначением административного наказания связанных с:

а) нарушением жилищного законодательства в отношении муниципального жилищного фонда, ответственность за которое предусмотрена главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) иные (увеличение количества управляемых объектов до показателя установленной категории соответствующего риска).

6.С учетом вероятности уменьшения количества управляемых объектов до показателя установленной категории соответствующего риска, предусмотренной пунктами 2 и 3 настоящего приложения, объекты муниципального жилищного контроля, предусмотренные пунктом 2 и 3 настоящего приложения подлежащие отнесению к соответствующей категории умеренного либо низкого риска.

5. Вы вправе подать возражение на данное предостережение в порядке, установленном

(указывается ссылка на положение о виде контроля, которым установлен порядок подачи и рассмотрения возражения в отношении предостережения)

6*. В целях профилактики нарушения обязательных требований вы можете провести самостоятельную оценку соблюдения обязательных требований (самообследование) с использованием способов, указанных на официальном сайте по адресу

(указывается адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», позволяющий пройти самообследование соблюдения обязательных требований)

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, иного должностного лица, принявшего решение о проведении выездной проверки)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего проект предостережения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Предостережение направлено в электронном виде

Отметка о направлении предостережения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале

Приложение № 7
к Положению по осуществлению
муниципального жилищного контроля
на территории сельского поселения
«сельсовет «Крайновский» Кизлярского района
Республики Дагестан

**ИНДИКАТОРЫ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ,
ИСПОЛЗУЕМЫЕ В КАЧЕСТВЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ**

1. Поступление в Контрольный орган обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:

- а) порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме;
- б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;
- в) к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах.

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

2. Поступление в Контрольный орган обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящих типовых индикаторов, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае если в течение года до поступления данного обращения, информации контролируемому лицу Контрольным органом объявлялись предостережения о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

3. Двукратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, шесть месяцев, двенадцать месяцев) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес Контрольного органа от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов

государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

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

Приложение № 8
к Положению по осуществлению
муниципального жилищного контроля
на территории сельского поселения
«сельсовет «Крайновский» Кизлярского района
Республики Дагестан

**Администрация сельского поселения «сельсовет «Крайновский» Кизлярского района
Республики Дагестан**

(наименование органа муниципального контроля)

Обмер площади объекта жилищного контроля

приложение к акту контрольного мероприятия от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Обмер объекта жилищного контроля произвели: _____
(должность, Ф.И.О. уполномоченного должностного (должностных) лица (лиц),

производившего обмер объекта жилищного контроля)

в присутствии _____
(должность, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,

Ф.И.О. законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя
Ф.И.О. физического лица, законного представителя физического лица)

по адресу: _____
(адрес объекта жилищного контроля)

Схематический чертеж объекта жилищного контроля

Согласно обмеру, площадь объекта жилищного контроля составляет (_____) кв. м.
(площадь объекта жилищного контроля прописью)

Расчет площади _____
Особые отметки _____

Подписи лиц,
проводивших обмер

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Присутствующий

(подпись)

(Ф.И.О.)

С обмером площади объекта жилищного контроля ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Пометка об отказе подписи лица в отношении которого проводится контрольное мероприятие:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц) проводивших контрольное мероприятие)