

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АНДРЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СУСАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 09 декабря 2024 года

№ 43

**Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле
на территории Андреевского сельского поселения
Сусанинского муниципального района
Костромской области**

В целях создания условий для обеспечения исполнения муниципальной функции по осуществлению на территории Андреевского сельского поселения Сусанинского муниципального района Костромской области муниципального жилищного контроля, в соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования Андреевское сельское поселение Сусанинского муниципального района Костромской области, Совет депутатов Андреевского сельского поселения Сусанинского муниципального района Костромской области

Р Е Ш И Л :

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Андреевского сельского поселения Сусанинского муниципального района Костромской области.
2. Признать утратившими силу решение Совета депутатов Андреевского сельского поселения от 28 октября 2021 года № 7 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Андреевского сельского поселения Сусанинского муниципального района Костромской области».
3. Признать утратившими силу решение Совета депутатов Андреевского сельского поселения от 05 мая 2023 года № 23 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Андреевского сельского поселения Сусанинского муниципального района Костромской области от 23.03.2022 года № 12 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Андреевского сельского поселения от 28 октября 2021 года № 7 «Об утверждении Положения о

муниципальном жилищном контроле на территории Андреевского сельского поселения Сусанинского муниципального района Костромской области»»).

4. Настоящее решение вступает в силу с его официального опубликования в информационном бюллетене «Андреевский вестник».

Глава Андреевского сельского поселения
Сусанинского муниципального района
Костромской области:

Н.А.Смирнова

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Андреевского сельского поселения
Сусанинского муниципального района
Костромской области
от 09.12.2024 года № 43

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном жилищном контроле
на территории Андреевского сельского поселения
Сусанинского муниципального района Костромской области

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Андреевского сельского поселения Сусанинского муниципального района Костромской области (далее – муниципальный контроль).

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

3. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, в том числе исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий, в отношении муниципального жилищного фонда:

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

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

5. Используемые в настоящем Положении понятия, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе № 248-ФЗ.

6. Органом местного самоуправления администрации Андреевского сельского поселения Сусанинского муниципального района Костромской области, уполномоченным на осуществление муниципального контроля на территории Андреевского сельского поселения Сусанинского муниципального района Костромской области, является Администрация Андреевского сельского поселения Сусанинского муниципального района Костромской области.

7. Перечень полномочий органа муниципального контроля, перечень должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, перечень должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на принятие решения о проведении контрольных мероприятий и их полномочия устанавливаются постановлением Администрации Андреевского сельского поселения Сусанинского муниципального района Костромской области.

8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется, все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

Статья 2. Субъекты и объекты муниципального контроля

1. Муниципальный контроль осуществляется в отношении граждан, в том числе, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, организаций, в том числе коммерческих и некоммерческих организаций любых форм собственности и организационно-правовых форм, органов государственной власти и органов местного самоуправления (далее - контролируемые лица).

2. Объектами муниципального контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) муниципальные жилые помещения, общее имущество в многоквартирном жилом доме и другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым жилищным законодательством предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).

3. Орган муниципального контроля осуществляет учет объектов муниципального контроля.

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

5. 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.

Статья 3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

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

2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой органом муниципального контроля, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом

ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо органа муниципального контроля, уполномоченное на осуществление муниципального контроля, незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) органа муниципального контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

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

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

5. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ на официальном сайте Администрации, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии).

6. Размещенные на официальном сайте Администрации сведения, в соответствии с настоящим Положением, поддерживаются в актуальном состоянии.

7. Должностные лица органа муниципального контроля, ответственные за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяются органом муниципального контроля.

8. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется должностным лицом органа муниципального контроля, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, при обращении контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

9. Консультирование осуществляется без взимания платы и может осуществляться по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий. Время консультирования не должно превышать 15 минут.

10. Информация о месте, должностных лицах органа муниципального контроля, проводящих личный прием, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Администрации.

11. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

12. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

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

14. Орган муниципального контроля осуществляет учет консультирований посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается постановлением Администрации.

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

16. В случае поступления в администрацию в течении квартала пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой Северного сельского поселения или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль.

17. В случае наличия у органа муниципального контроля 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, органа муниципального контроля объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31 марта 2021 года № 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом", и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

18. Предостережение должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

19. Орган муниципального контроля осуществляет учет предостережений. Учет предостережений осуществляется путем ведения журнала учета

объявленных предостережений, оформляемого в соответствии с типовой формой, утверждаемой органом муниципального контроля.

20. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать возражение в отношении указанного предостережения.

21. Возражение направляется должностному лицу органа муниципального контроля, объявившему предостережение, не позднее пятнадцати календарных дней с момента получения предостережения через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии), путём личного обращения или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

22. Возражения составляются контролируемым лицом в произвольной форме и должны содержать в себе следующую информацию:

1) наименование контролируемого лица: для юридических лиц – наименование организации; для индивидуальных предпринимателей и физических лиц – фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

4) обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении действий (бездействий) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

5) желаемый способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения;

6) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) направившего возражение, подпись (в случае направления возражения на бумажном носителе);

7) дату направления возражения.

23. Должностное лицо органа муниципального контроля, объявившее предостережение, рассматривает поступившее возражение и в течение 10 календарных дней со дня получения возражения направляет контролируемому лицу ответ по итогам его рассмотрения способом, указанным в возражении.

24. В случае принятия представленных контролируемым лицом в возражениях доводов руководитель органа муниципального контроля аннулирует направленное предостережение с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений.

25. Профилактический визит.

1) Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица или с использованием видео-конференц-связи.

2) В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля, исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

3) Не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения обязательного профилактического визита контролируемому лицу вручается письменное уведомление о его проведении.

4) Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, направив в администрацию не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения письменное уведомление.

5) Срок осуществления обязательного профилактического визита составляет один рабочий день.

6) В ходе профилактического визита уполномоченным лицом может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

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

8) 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, уполномоченное лицо незамедлительно направляет информацию об этом главе администрации для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в порядке, установленном настоящим Положением.

9) По результатам проведения профилактического визита уполномоченным лицом составляется акт о проведении профилактического визита.

10) Контролируемое лицо вправе обратиться в контрольный (надзорный) орган с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита (далее также в настоящей статье - заявление контролируемого лица).

11) Контрольный (надзорный) орган рассматривает заявление контролируемого лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении с учетом материальных, финансовых и кадровых ресурсов контрольного (надзорного) органа, категории риска объекта контроля, о чем уведомляет контролируемое лицо.

12) Контрольный (надзорный) орган принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из следующих оснований:

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

- в течение двух месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица контрольным (надзорным) органом было принято решение об отказе в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица;

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

- заявление контролируемого лица содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

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

26. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного мероприятия орган муниципального контроля разрабатывает индикаторы риска нарушения обязательных требований. Индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

27. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля утверждается решением Совета депутатов Андреевского сельского поселения Сусанинского муниципального района Костромской области.

Статья 4. Виды контрольных мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля

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

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

2. Плановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального контроля не проводятся.

3. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4. Конкретный вид и содержание внепланового контрольного мероприятия (перечень контрольных действий) устанавливается решением о проведении внепланового контрольного мероприятия, которое составляется по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 года № 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом".

Статья 5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом

1. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона № 248-ФЗ.

2. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся путем совершения уполномоченным

должностным лицом органа муниципального контроля (далее также – инспектор) и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

3. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо производственного объекта без предварительного уведомления контролируемого лица.

4. 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 производственного объекта.

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

6. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

7. Рейдовый осмотр проводится в целях оценки соблюдения обязательных требований к использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

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

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

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

10. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

11. Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к производственным объектам,

указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

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

13. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

14. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

15. Предметом документарной проверки 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 органа муниципального контроля.

16. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого контролируемого лица муниципального контроля.

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

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

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

19. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, за исключением документарной проверки, могут проводиться только по согласованию с органами прокуратуры

20. Выездная проверка проводится 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.

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

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

22. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

23. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

Статья 6. Особенности проведения контрольных мероприятий

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

- 1) нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;
- 2) нахождение за пределами Российской Федерации;
- 3) административный арест;
- 4) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста.

2. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами представляют в орган муниципального контроля соответствующую информацию, которая должна содержать указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

3. При получении органом муниципального контроля информации в соответствии с частью 2 настоящей статьи проведение контрольного мероприятия переносится органом муниципального контроля на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения.

4. Для фиксации уполномоченное лицо и лица, привлекаемые к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, применять персональные компьютеры, ноутбуки, съемные электронные носители информации, копировальные аппараты, сканеры, телефоны (в том числе сотовой связи),

механические, программные и электронные средства измерения и фиксации, в том числе принадлежащие контролируемому лицу (далее - технические средства), а также работающие в автоматическом режиме технические средства фиксации правонарушений, имеющие функции фото- и киносъемки, видеозаписи, иные способы фиксации доказательств (далее - технические средства фиксации доказательств).

4.1. Решение о необходимости использования технических средств фиксации доказательств при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий принимается уполномоченным лицом самостоятельно.

4.2. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и об использованных для этих целей технических средствах отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

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

4.4. Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

4.5. Использование фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайны.

Статья 7. Результаты контрольного мероприятия

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

2. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия, по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 года № 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом" (далее – акт контрольного мероприятия).

3. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований орган муниципального контроля после оформления акта контрольного мероприятия выдает контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения, но не более трех месяцев, и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по форме, утверждаемой постановлением Администрации Андреевского сельского поселения Сусанинского муниципального района Костромской области (далее – предписание), а также принимает решения и совершает действия в соответствии с частью 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

4. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия за исполнением предписания, органом муниципального контроля будет установлено, что предписание не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу предписание, предусмотренное частью 3 настоящей статьи, с указанием новых сроков его исполнения, но не более трех месяцев.

5. При неисполнении предписания в установленные сроки орган муниципального контроля направляет информацию в функциональный орган Администрации Андреевского сельского поселения Сусанинского муниципального района Костромской области, осуществляющим от имени Администрации Андреевского сельского поселения Сусанинского муниципального района Костромской области реализацию прав владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Андреевского сельского поселения Сусанинского муниципального района Костромской области, для принятия мер вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении, если такая мера предусмотрена законодательством Российской Федерации.

6. Допускается перенос (продление) срока исполнения предписания (отдельного его требования) на основании письменного ходатайства контролируемого лица, поступившего в орган муниципального контроля, до истечения указанного в нем срока, но не более трех месяцев.

7. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе обжаловать его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 8. Обжалование решений органов муниципального контроля, действий (бездействия) их должностных лиц

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

2. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ, при осуществлении муниципального контроля не применяется.

Статья 9. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля

1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля утверждаются решением Совета депутатов Андреевского сельского поселения Сусанинского муниципального района Костромской области.

Статья 10. Права, обязанности и ответственность контролируемых лиц

1. Контролируемые лица осуществляют права, исполняют обязанности, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ.

2. Контролируемые лица, допустившие нарушение Федерального закона № 248-ФЗ, Жилищного кодекса Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 11. Права, обязанности, ограничения, запреты и ответственность должностных лиц органа муниципального контроля

1. Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля осуществляют права, исполняют обязанности, соблюдают ограничения и запреты, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 248-ФЗ, совершают иные действия, предусмотренные федеральными законами.

2. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеют право совершать действия, предусмотренные федеральными законами.

3. Орган муниципального контроля, его должностные лица, в случае ненадлежащего исполнения полномочий при осуществлении муниципального контроля, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении мероприятий по муниципальному контролю несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Руководитель органа муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами органа муниципального контроля полномочий при осуществлении муниципального контроля, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами органа муниципального контроля должностных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении указанных должностных лиц.

**Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при
осуществлении муниципального жилищного контроля на территории
Андреевского сельского поселения Сусанинского муниципального района
Костромской области**

1. Трехкратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, квартал) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа муниципального жилищного контроля от граждан (поступивших способом, позволяющим установить личность обратившегося гражданина) 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, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», государственных информационных систем о фактах нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Отсутствие в течение трех и более месяцев актуализации информации, подлежащей размещению в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с порядком, формами, сроками и периодичностью размещения, установленными в соответствии с частью 5 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3. Поступление в орган муниципального жилищного контроля в течение трех месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня.

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