



СМОЛЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

РЕШЕНИЕ

15-я сессия VI созыва
от 26.11.2021 № 267

Об утверждении Положения о
муниципальном жилищном
контроле на территории города
Смоленска

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Смоленска, Смоленский городской Совет

РЕШИЛ:

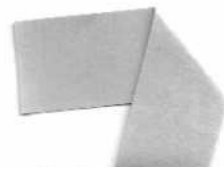
1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном жилищном контроле на территории города Смоленска.
2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Смоленского городского Совета.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 г., за исключением положений раздела 5 Положения о муниципальном жилищном контроле на территории города Смоленска, которые вступают в силу не ранее 1 марта 2022 г.

Врип председателя Смоленского
городского Совета

Н.Н. Шумейко

Глава
города Смоленска

А.А. Борисов



УТВЕРЖДЕНО
решением 15 сессии
Смоленского городского
Совета VI созыва
от 26.11.21 № 267

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном жилищном контроле
на территории города Смоленска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Смоленска (далее – муниципальный контроль).

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

1) требований к:

- использованию и сохранности муниципального жилищного фонда;
- 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 помещение в многоквартирном доме;
- порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;
- формированию фондов капитального ремонта;
- 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;
- предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
- энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

- порядку размещения информации ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

- обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

- предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

2) 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;

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

- предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов.

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

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

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

3) здания, помещения, сооружения, территории, включая земельные участки, оборудование, устройства, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования (далее – производственный объект).

1.4. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией города Смоленска (далее – Администрация).

Обеспечение исполнения функции Администрации по осуществлению муниципального контроля, осуществляется управлением муниципального контроля Администрации.

Муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1) Глава (заместитель Главы) города Смоленска;

2) должностные лица Администрации, в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль).

Организационная структура, полномочия, функции по осуществлению муниципального контроля, перечень должностных лиц Администрации,

уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, и их полномочия устанавливаются муниципальными правовыми актами Администрации.

1.5. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль, при осуществлении муниципального контроля имеют права, обязанности, несут ответственность и должны соблюдать 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) и иными федеральными законами.

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

1.7. В рамках осуществления муниципального контроля обеспечивается учет объектов муниципального контроля в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ путем ведения реестра данных объектов.

1.8. При осуществлении муниципального контроля используются типовые формы документов, утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом», а также иные типовые формы документов, утвержденные в порядке, установленном частью 2 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

Администрация вправе утверждать формы документов, используемых при осуществлении муниципального контроля, не утвержденные в порядке, установленном частью 2 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

1.9. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль, действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес Администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у Администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило процедуру регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять в Администрацию документы на бумажном носителе.

До 31.12.2023 информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу Администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

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

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Администрация осуществляет муниципальный контроль, в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются Администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышения информированности о способах их соблюдения.

2.3. При осуществлении муниципального контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда), разрабатываемой и утверждаемой в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»: <https://www.smoladmin.ru> (далее – официальный сайт Администрации).

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

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережений;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

Проведение профилактических мероприятий осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ и настоящим Положением.

2.6. Информирование осуществляется Администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта Администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии).

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

2.7. Обобщение правоприменительной практики проводится для решения следующих задач:

1) обеспечения единообразных подходов к применению Администрацией и должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль, обязательных требований законодательства Российской Федерации о муниципальном контроле;

2) выявления типичных нарушений обязательных требований, причин, факторов и условий, способствующих возникновению указанных нарушений;

3) анализа случаев причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, выявления источников и факторов риска причинения вреда (ущерба);

4) подготовки предложений об актуализации обязательных требований;

5) подготовки предложений о внесении изменений в законодательство Российской Федерации о муниципальном контроле.

По итогам обобщения правоприменительной практики ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики Администрации, который размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

2.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) объявляется контролируемому лицу в случае наличия у Администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережение объявляется не позднее 30 рабочих дней со дня получения указанных сведений.

Предостережение оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

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

В случае объявления предостережения контролируемое лицо в течение 15 рабочих дней со дня его получения вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается Администрацией в течение 15 рабочих дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

В случае принятия представленных в возражении контролируемого лица доводов направленное ранее предостережение аннулируется с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений.

2.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль, по телефону, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

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

Консультирование в письменной форме по вопросам, указанным в настоящем пункте, осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении 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.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в Администрацию 5 и более однотипных обращений контролируемых лиц и (или) их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, соответствующего письменного разъяснения.

2.10. Профилактический визит, обязательный профилактический визит проводятся в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица.

Обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере, подлежащей муниципальному контролю, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

Профилактический визит (обязательный профилактический визит) проводится в следующем порядке:

1) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль, принимается решение о проведении профилактического визита в отношении контролируемого лица в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица, определяются дата и время его проведения;

2) контролируемое лицо уведомляется о проведении профилактического визита любым доступным способом, позволяющим проконтролировать получение уведомления, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения профилактического визита;

3) в день проведения профилактического визита должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, осуществляет выезд к контролируемому лицу.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Администрацию не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

В ходе профилактического визита (обязательного профилактического визита) контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

Срок проведения профилактического визита (обязательного профилактического визита) составляет один рабочий день.

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

В случае если при проведении профилактического визита (обязательного профилактического визита) установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым

законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом соответствующему уполномоченному должностному лицу Администрации для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

По результатам проведенного профилактического визита (обязательного профилактического визита) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль, составляется отчет по типовой форме, утверждаемой Администрацией.

3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

3.1. В рамках осуществления муниципального контроля плановые контрольные мероприятия не проводятся в силу части 2 статьи 61 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.2. При осуществлении муниципального контроля Администрацией могут проводиться следующие виды внеплановых контрольных мероприятий:

- 1) инспекционный визит;
- 2) рейдовый осмотр;
- 3) документарная проверка;
- 4) выездная проверка;
- 5) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 6) выездное обследование.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.2 настоящего раздела, проводятся во взаимодействии с контролируруемыми лицами.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.4. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по следующим основаниям:

- 1) наличие у Администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;
- 3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения решения Администрации об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, принимается решение Администрации, подписанное уполномоченным должностным лицом

Администрации, которое оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль, на основании заданий уполномоченных должностных лиц Администрации.

3.6. Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры в порядке, установленном действующим законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ.

3.7. Проведение контрольных мероприятий во взаимодействии с контролируемыми лицами осуществляется в присутствии контролируемого лица либо его представителя. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия контрольные мероприятия проводятся, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

3.8. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, после получения уведомления о проведении контрольного мероприятия вправе представить в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в следующих случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- 3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- 4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится Администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в Администрацию (не более чем на 20 рабочих дней), за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.7 настоящего раздела.

3.9. В случае ненаправления информации, предусмотренной пунктом 3.8 настоящего раздела, и 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 контроль, составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения такого контрольного мероприятия в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

3.10. В случае, указанном в пункте 3.9 настоящего раздела, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

3.11. Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Администрация для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение 24 часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ. В данном случае уведомление контролируемого лица о проведении внепланового контрольного мероприятия может не проводиться.

3.12. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль, и лица, привлекаемые к совершению контрольных действий при проведении контрольных мероприятий, для фиксации доказательств нарушений обязательных требований вправе пользоваться фотосъемкой, аудио- и видеозаписью, иными способами фиксации доказательств.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи при осуществлении контрольных мероприятий принимается должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль, самостоятельно.

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным информированием контролируемого лица.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять идентифицировать объект контроля, отражающий нарушение обязательных требований, адрес, дату и время фиксации объекта контроля.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия и хранятся вместе с материалами соответствующего контрольного

мероприятия. В случае, если материалы, полученные в результате применения фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств, существуют только в электронной форме, такие материалы хранятся в Администрации в течение сроков хранения материалов соответствующего контрольного мероприятия.

3.13. Контрольные мероприятия осуществляются с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ и настоящим Положением.

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

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль, на территорию производственных объектов.

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

Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе инспекционного визита:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- инструментальное обследование;
- 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.

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

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

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

При проведении рейдового осмотра должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль, вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе рейдового осмотра:

- осмотр;
- досмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование;
- испытание;
- экспертиза.

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

3.16. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Администрации 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 Администрации.

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

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Администрация направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Администрацию указанные в требовании документы.

Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента:

1) направления Администрацией контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Администрацию;

2) направления контролируемому лицу информации Администрации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Администрацию.

Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

- истребование документов;
- получение письменных объяснений;
- экспертиза.

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

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Администрации или в запрашиваемых 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 на место нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объект контроля и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

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.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе выездной проверки:

- осмотр;
- досмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование;

- испытание;
- экспертиза.

3.18. Под наблюдением за соблюдением обязательных требований понимается сбор, анализ данных об объектах муниципального контроля, имеющих у Администрации, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируруемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований 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, Администрацией могут быть приняты следующие решения:

- 1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;
- 2) решение об объявлении предостережения.

3.19. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

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.

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

- осмотр;
- отбор проб (образцов);
- инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- испытание;
- экспертиза.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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

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

3.20. Совершение контрольных действий в рамках контрольных мероприятий осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

3.21. Оформление результатов контрольных мероприятий осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ и настоящим Положением.

К результатам контрольного мероприятия относятся: оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применении Администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и иных способах фиксации доказательств нарушений обязательных требований и об использованных для этих целей технических средствах отражается в акте контрольного мероприятия.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения.

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

3.22. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, обеспечивает ознакомление контролируемых лиц или его представителей с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением случая проведения документарной проверки

либо контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения контрольных действий, предусмотренных пунктами 6, 8 и 9 части 1 статьи 65 Федерального закона № 248-ФЗ.

В указанном случае акт направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.23. 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.

3.24. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьей 39 Федерального закона № 248-ФЗ и разделом 4 настоящего Положения.

3.25. По результатам контрольного мероприятия, в случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия, сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.26. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Администрация в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

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

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений,

помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

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

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

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

3.27. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, в случае самостоятельного выявления грубых нарушений требований к организации муниципального контроля, предусмотренных статьей 91 Федерального закона № 248-ФЗ, при проведении контрольного мероприятия, принимает решение о признании результатов такого мероприятия недействительными.

3.28. В случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ, уполномоченное должностное лицо Администрации вправе:

- внести изменения в решение, принятое по результатам контрольного мероприятия, в сторону улучшения положения контролируемого лица;
- отсрочить исполнение решения на срок до одного года;
- приостановить исполнение решения;
- возобновить ранее приостановленное решение;
- прекратить исполнение решения.

3.29. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований исполнение решения оценивается на основании представленных документов и сведений, полученной информации. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований,

невозможно сделать вывод об исполнении решения, исполнение указанного решения оценивается путем проведения одного из контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Положением. В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, контролируемому лицу вновь выдается решение, предусмотренное пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, с указанием новых сроков его исполнения. При неисполнении предписания в установленные сроки Администрация принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

Информация об исполнении решения в полном объеме вносится в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

4. Порядок обжалования решений Администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль

4.1. Решения Администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, могут быть обжалованы в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального контроля не применяется.

5. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения

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

5.2. В систему показателей результативности и эффективности деятельности входят:

1) ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения;

2) индикативные показатели муниципального контроля.

5.3. Ключевые показатели и их целевые значения:

- доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований - 70%.

- доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) Администрации и (или) должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль, при проведении контрольных мероприятий - 5%.

- доля отмененных результатов контрольных мероприятий - 5%.
- доля контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия - 5%.
- доля вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам Администрации - 90%.
- доля отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных Администрацией постановлений - 1%.

5.4. Индикативные показатели:

- количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий;
- общее количество контрольных мероприятий со взаимодействием;
- количество обязательных профилактических визитов;
- количество предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований;
- количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий;
- количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании;
- количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия;
- количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке;
- количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований;
- количество выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований;
- количество контрольных мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены.