



**БИРИЛЮССКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

(акт. ред. от 21.07.2023 № 29-271; реш. от 27.12.2023 №33-312)

**17.11.2021**

**с. Новобирилюссы**

**№12-112**

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 части 2 статьи 3, статьей 6 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьями 36,43 Устава Бирилюсского муниципального района Красноярского края, Бирилюсский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по социально-экономической политике, бюджету и муниципальной собственности. (Казакова Н.Е.)

3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в общественно-политической газете «Новый путь», но не ранее 01.01.2022 года.

Председатель районного  
Совета депутатов

Глава района

И.В. Макушев

В.П. Лукша

Приложение  
к проекту Решения  
Бирилюсского районного  
Совета депутатов  
от 17.11.2021 г. №12-112  
(в редакции реш. от 21.07.2023 № 29-271;  
Реш. от 27.12.2023 №33-313)

## **Положение о муниципальном жилищном контроле**

### **Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля (далее – муниципальный контроль) на территории Бирилюсского района.

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.

2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда (далее – обязательных требований), а именно:

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 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 оснащённости помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

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

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

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

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

3. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Бирилюсского района (далее – администрация района).

4. Должностными лицами администрации района, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль от имени администрации района, являются:

1) ведущий специалист отдела жизнеобеспечения и жилищного контроля администрации района (далее - Инспектор);

2) специалист 1 категории отдела жизнеобеспечения и жилищного контроля администрации района (далее - Инспектор).

Должностными лицами администрации района, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, является:

- глава Бирилюсского района

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

6. Муниципальный контроль осуществляется в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан (далее - контролируемые лица).

7. Объектами муниципального 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, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лицами владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

8. Администрация района осуществляет учет объектов муниципального контроля. Учет объектов контроля осуществляется путем ведения журнала учета объектов контроля, оформляемого в соответствии с типовой формой, утверждаемой администрацией района. Администрация района обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в журнале учета объектов контроля.

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

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

9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

#### **Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

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

11. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия применяются индикаторы риска нарушений обязательных требований муниципального контроля согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

#### **Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

12. Профилактические мероприятия проводятся администрацией района 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.

13. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой распоряжением администрации района в соответствии с законодательством (*ч. 3, 4 ст. 44 ФЗ № 248-ФЗ*)

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

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

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

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

16. Инспектор, осуществляющий муниципальный контроль по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование в устной или письменной форме.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Устное консультирование осуществляется по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактического визита, контрольного мероприятия, публичного консультирования.

Личный прием контролируемых лиц проводится инспекторами муниципального контроля. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте в сети «Интернет» [www.birilussy.ru](http://www.birilussy.ru).

При устном и письменном консультировании Инспекторы администрации района обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

- 1) о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;
- 2) о нормативных правовых актах, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля;

- 3) о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц администрации района;
- 4) о месте нахождения и графике работы администрации района;
- 5) о справочных телефонах структурных подразделений администрации района;
- 6) об адресе официального сайта, а также электронной почты администрации района;
- 7) об организации и осуществлении муниципального контроля;
- 8) о порядке осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных Положением.

Консультирование при личном приеме контролируемых лиц проводится Инспекторами администрации района в соответствии с графиком приема контролируемых лиц по предварительной записи.

Время ожидания в очереди контролируемым лицом и его представителем при индивидуальном консультировании на личном приеме не может превышать 15 минут после наступления назначенного времени.

Индивидуальное консультирование на личном приеме контролируемого лица и его представителя должностными лицами местной администрации не может превышать 10 минут. Консультации о месте нахождения и графике работы администрации района, о справочных телефонах структурных подразделений администрации района, об адресе официального сайта, а также электронной почты администрации района могут предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах администрации района, размещения на своем официальном сайте в сети «Интернет» [www.birilussy.ru](http://www.birilussy.ru) письменного разъяснения в случае поступления в течение 2 месяцев более 5 однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом администрации района.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом с привлечением средств массовой информации - радио, телевидения.

При устном обращении контролируемого лица и его представителя (по телефону или лично) должностные лица администрации района, осуществляющие консультирование, должны давать ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратилось контролируемое лицо и его представитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить контролируемому лицу и его представителю обратиться письменно или назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, структурное подразделение, организацию или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) если при личном обращении предоставить ответ на поставленные вопросы не представляется возможным;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует получения дополнительных сведений и информации.

Ответы на письменные обращения даются в четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- 1) ответы на поставленные вопросы;
- 2) должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- 3) фамилию и инициалы исполнителя;
- 4) номер телефона исполнителя.

Ответы на письменные обращения предоставляются в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Должностные лица администрации района не вправе осуществлять консультирование контролируемых лиц и их представителей, выходящее за рамки информирования.

Информация, ставшая известной должностному лицу администрации района в ходе консультирования, не может быть использована администрацией района в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Администрация района осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается администрацией района.

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

17. Профилактический визит проводится Инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, Инспектор в день проведения профилактического визита

направляет информацию в форме отчета о проведенном профилактическом визите уполномоченному должностному лицу администрации района для принятия решения о проведении контрольного мероприятия в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Инспектор проводит обязательный профилактический визит в отношении:

1) контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности (при наличии сведений о начале деятельности);

Решение в форме распоряжения о проведении обязательного профилактического визита принимается администрацией района не позднее чем за 7 рабочих дней до даты его проведения.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения способами, предусмотренными статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется администрацией района не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

Уведомление о проведении обязательного профилактического визита составляется в письменной форме или в форме электронного документа и содержит следующие сведения:

- 1) дата, время и место составления уведомления;
- 2) наименование контрольного органа;
- 3) полное наименование контролируемого лица;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) Инспектора;
- 5) дата, время и место обязательного профилактического визита;
- 6) подпись Инспектора.

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

Срок проведения обязательного профилактического визита определяется Инспектором самостоятельно и не должен превышать 1 рабочего дня.

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).

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.



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

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

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

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

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

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.

### **Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля**

18. Муниципальный контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

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

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

Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

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

20. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

**При осуществлении муниципального контроля в отношении жилых помещений, используемых гражданами, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.**

Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с ежегодными планами проведения плановых контрольных мероприятий.

План проведения плановых контрольных мероприятий разрабатывается в соответствии с Правилами формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

Перечень плановых контрольных мероприятий и допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия:

1. Документарная проверка.

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

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

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

**Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней.** В указанный срок не включается период с момента направления администрацией района контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в администрацию района, а также период с момента направления контролируемому лицу

информации администрации района, 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 района, документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в администрацию района.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие действия:

- а) получение письменных объяснений;
- б) истребование документов;
- в) экспертиза.

## 2. Выездная проверка.

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 администрации района.

Выездную проверку допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

Совершение отдельных контрольных действий при проведении выездной проверки в отношении контролируемых лиц, отнесенных к определенным категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сокращенном объеме, не предусматривается.

Ограничений проведения выездных проверок в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, не предусматривается.

**Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.** В отношении субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие действия (*набор действий для примера, может быть изменен в рамках действий, установленных п.8 ст. 73 ФЗ № 248-ФЗ*):

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов;
- д) инструментальное обследование;

е) экспертиза.

Проведение плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в зависимости от присвоенной их деятельности категории риска осуществляется со следующей периодичностью (*периодичность приведена для примера, может быть иная в пределах, установленных ст. 25 ФЗ № 248-ФЗ*):

1) для категории высокого риска одно из следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

документарная проверка – один раз в 2 года;

выездная проверка – один раз в 2 года;

2) для категории среднего риска одно из следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

документарная проверка – один раз в 3 года;

выездная проверка – один раз в 3 года;

3) для категории умеренного риска одно из следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

документарная проверка – один раз в 6 лет;

выездная проверка – один раз в 6 лет.

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, чья деятельность отнесена к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

Основанием для включения в ежегодный план проведения контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год является истечение срока, указанного в данном пункте Положения, начиная с даты окончания проведения последнего планового контрольного (надзорного) мероприятия юридического лица, индивидуального предпринимателя, а если такие контрольные (надзорные) мероприятия ранее не проводились, – то с даты:

1) начала осуществления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии с представленным в службу уведомлением о начале осуществления указанной деятельности;

2) государственной регистрации юридического лица или гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1, 3 настоящего пункта;

3) присвоения объекту муниципального контроля категории высокого, среднего, умеренного риска.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год является, в том числе истечение одного года со дня:

1) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

2) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

27. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Перечень внеплановых контрольных мероприятий и допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия<sup>1</sup>:

1. Инспекционный визит.

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.

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

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) 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.

Инспекционный визит допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

2. Документарная проверка.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие действия:

а) получение письменных объяснений;

б) истребование документов;

в) экспертиза.

3. Выездная проверка.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов;

д) инструментальное обследование;

е) экспертиза.

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

---

### 5. Выездное обследование.

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

В ходе выездного обследования могут совершаться следующие действия:

- а) осмотр;
- б) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- в) экспертиза.

Выездное обследование может проводиться Инспектором 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.

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

По результатам проведения выездного обследования не выдается предписание об устранении выявленных нарушений.

21. Случаи, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию района информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия:

- 1) болезнь;
- 2) нахождение за пределами Российской Федерации;
- 3) административный арест;
- 4) при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

22. Для фиксации Инспекторами, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

- 1) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;
- 2) объектов, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий, принимается Инспекторами самостоятельно. В обязательном порядке

фотосъемка или видеозапись доказательств нарушений обязательных требований осуществляется в следующих случаях:

при проведении выездной проверки в отсутствие контролируемого лица;  
при проведении выездной проверки, в ходе которой осуществлялись препятствия в ее проведении и совершении контрольных действий.

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

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

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

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

23. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

24. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация района в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана предпринять меры, предусмотренные частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

25. Если выданное предписание об устранении нарушений обязательных требований исполнено контролируемым лицом надлежащим образом в ходе осуществления контрольного мероприятия (или) в установленный в предписании срок, меры, предусмотренные пунктом 3 части 2 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», не принимаются (в части административных правонарушений).

26. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 - 43 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

27. Администрация района осуществляет контроль за исполнением предписаний, иных принятых решений в рамках муниципального контроля.

Оценка исполнения контролируемым лицом решений, принятых в соответствии с п. 31 настоящего Положения осуществляется администрацией района в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

## **28. Обжалование решений администрации района, действий (бездействия) её должностных лиц**

1) Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2) Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- решений о проведении контрольных мероприятий;
- актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, в рамках контрольных мероприятий.

3) Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы Бирилюсского района с предварительным информированием главы Бирилюсского района о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4) Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой (заместителем главы) Бирилюсского района.

5) Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня,



когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание администрации может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

б) Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой (заместителем главы) Бирилюсского района не более чем на 20 рабочих дней.

### **Оценка результативности и эффективности деятельности администрации района при осуществлении муниципального контроля**

29. Оценка результативности и эффективности деятельности администрации района и должностных лиц администрации района по муниципальному контролю осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности деятельности администрации района.

В систему показателей результативности и эффективности деятельности администрации района при осуществлении муниципального контроля входят:

1) ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) в соответствующей сфере деятельности, по которым устанавливаются целевые (плановые) значения *(устанавливаются исходя из текущей ситуации в муниципальном образовании и должны стремиться к минимизации)* и достижение которых должна обеспечить администрация района;

2) индикативные показатели муниципального контроля, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц.

Администрация района ежегодно осуществляют подготовку доклада о муниципальном контроле с указанием сведений о достижении ключевых

показателей и сведений об индикативных показателях муниципального контроля, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных мероприятий на достижение ключевых показателей.

Перечень показателей результативности и эффективности деятельности администрации района при осуществлении муниципального контроля установлен приложением № 2 к настоящему Положению.

### **Заключительные положения**

30. Настоящее положение вступает в силу с 01.01.2022 года.

31. До 31 декабря 2023 года подготовка администрацией района в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами администрации района действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.

32. Пункт 29 настоящего Положения вступает в силу с 1 марта 2022 года.

Приложение № 1  
к Положению о муниципальном  
жилищном контроле

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

1. Поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений

гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, граждан, являющихся пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда 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 муниципального жилищного фонда в нежилое помещение;

б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме;

в) предоставлению коммунальных услуг пользователям жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах и жилых домов;

г) обеспечению доступности для инвалидов жилых помещений муниципального жилищного фонда;

д) обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2. Поступление в орган муниципального жилищного контроля обращения 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 о фактах нарушений в отношении муниципального жилищного фонда, обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящего Приложения, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) 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 органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля 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 органа муниципального жилищного контроля от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, граждан, являющихся пользователями

жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений в отношении муниципального жилищного фонда обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Поступление в орган муниципального жилищного контроля в течение трёх 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.

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

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

Приложение № 2  
к Положению о муниципальном  
жилищном контроле

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
АДМИНИСТРАЦИИ БИРИЛЮССКОГО РАЙОНА**

| № п/п   | Наименование показателя  | Формула расчета     | Комментарии<br>(интерпретация значений)  | Целевые значения показателей |     |     |
|---|--|---------------------|--|------------------------------|-----|-----|
|   |  |                     |  | год                          | год | год |
| <b>КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ</b>  |  |                     |  |                              |     |     |
| <b>1</b>  | <b>Показатели, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба)</b>  |                     |  |                              |     |     |
| 1.1.  | Материальный ущерб, причиненный гражданам, юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, в процентах от валового регионального продукта   | $Sp * 100 / ВРП$    | Sp - суммы перерасчета незаконно начисленной платы гражданам, юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, млн. руб.;<br>ВРП - утвержденный валовой региональный продукт, млн. руб.<br>К учету принимаются значение показателя с точностью не менее 1 сотой (два знака после запятой), показатели с точностью менее 1 сотой приравниваются к нулю. |                              |     |     |
| <b>ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ</b>  |  |                     |  |                              |     |     |
| <b>2</b>  | <b>Показатели, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц</b> |                     |  |                              |     |     |
| <b>2.1. Контрольные мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом</b> |  |                     |  |                              |     |     |
| 2.1.1.  | Доля проверок в рамках муниципального контроля, проведенных в установленные сроки, по отношению  | $Пву * 100\% / Пок$ | Пву – количество проверок в рамках муниципального контроля,  |                              |     |     |

|   |   |                      |  |  |  |  |
|---|---|----------------------|--|--|--|--|
|   | к общему количеству контрольных мероприятий, проведенных в рамках осуществления муниципального контроля   |                      | проведенных в установленные сроки<br><br>Пок – общее количество проведенных контрольных мероприятий в рамках муниципального контроля   |  |  |  |
| 2.1.2.  | Доля предписаний об устранении нарушений обязательных требований, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных <i>местной администрацией</i> в ходе осуществления муниципального контроля  | ПРн*100% / ПРо       | ПРн - количество предписаний, признанных незаконными в судебном порядке;<br><br>Про - общее количество предписаний, выданных в ходе муниципального контроля  |  |  |  |
| 2.1.3.  | Доля контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля, результаты которых были признаны недействительными  | Ппн*100% / Пок       | Ппн – количество контрольных мероприятий, результаты которых признаны недействительными;<br>Пок - общее количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля   |  |  |  |
| 2.1.4.  | Доля контрольных мероприятий, проведенных <i>местной администрацией</i> , с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам <i>местной администрации</i> , осуществившим такие проверки, применены меры дисциплинарного, административного наказания от общего количества проведенных проверок | Псн*100% / Пок       | Псн – количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля, с нарушениями требований законодательства РФ о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам <i>местной администрации</i> , осуществившим такие проверки, применены меры дисциплинарного, административного наказания<br><br>Пок- общее количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля |  |  |  |
| <b>2.2. Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом</b> |   |                      |  |  |  |  |
| 2.2.1.  | Доля предписаний об устранении нарушений обязательных требований, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных <i>местной администрацией</i> по результатам контрольных  | ПРМБВн*100% / ПРМБВо | ПРМБВн – количество предписаний, выданных <i>местной администрацией</i> по результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами  |  |  |  |

|  |   |  |   |  |  |  |
|--|---|--|---|--|--|--|
|  | <p>мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями)</p> |  | <p>(индивидуальными предпринимателями) признанных незаконными в судебном порядке</p> <p>ПРМБВо – общее количество предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных по результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями)</p> |  |  |  |
|--|---|--|---|--|--|--|