|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к проекту решения Думы Изобильненского городского округаСтавропольского края |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**[о муниципальном жилищном контроле](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=66BAA027-9C51-4672-8C2B-EDE7EA06FF02" \t "_blank) в Изобильненском городском округе Ставропольского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о муниципальном жилищном контроле в Изобильненском городском округе Ставропольского края (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля в Изобильненском городском округе Ставропольского края (далее – муниципальный контроль).

1.2. Под муниципальным контролем понимается деятельность администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация городского округа), направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований при использовании муниципального жилищного фонда, находящегося в муниципальной собственности Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – обязательных требований), осуществляемая в рамках полномочий администрации городского округа по решению вопросов местного значения посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений. Под контролируемыми лицами в целях настоящего Положения понимаются граждане и организации, деятельность, действия или результаты деятельности которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю.

Под гражданами понимаются физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе осуществляющие предпринимательскую деятельность (индивидуальные предприниматели). Граждане, не осуществляющие предпринимательской деятельности, признаются контролируемыми лицами в случае владения и (или) пользования производственными объектами, являющимися объектами контроля в соответствии со статьей 16 Федерального закона, за исключением жилых помещений, если иное регулирование в отношении жилых помещений не предусмотрено федеральным законом о виде контроля;

Под организациями понимаются зарегистрированные в установленном законом порядке юридические лица, их обособленные подразделения, а также иные организации, в том числе иностранные, объединения и их подразделения, не являющиеся юридическими лицами, если в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими обязательные требования, субъектами правоотношений являются организации, не являющиеся юридическими лицами.

1.3. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, настоящим Положением и другими муниципальными нормативными правовыми актами.

1.4. Предметом муниципального контроля является:

1.4.1. соблюдение контролируемыми лицами обязательных требований, установленных [жилищным](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55) законодательством, 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 помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

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

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

5) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - система);

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

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

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

9) 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;

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

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

1.4.2. исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.5. Объектом муниципального жилищного контроля является муниципальный жилищный фонд Изобильненского городского округа Ставропольского края, а также деятельность контролируемых лиц, в части соблюдения обязательных требований (далее – объект контроля).

1.6. Администрация городского округа обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального контроля в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением.

Учет объектов контроля и актуальность сведений о них осуществляется в журнале учета объектов контроля, форма которого утверждается администрацией городского округа.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета администрация городского округа использует информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

Перечень объектов контроля утверждается администрацией городского округа и содержит следующую информацию:

1) полное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина;

2) основной государственный регистрационный номер;

3) идентификационный номер налогоплательщика;

4) наименование объекта контроля (при наличии);

5) место нахождения объекта контроля;

6) дата и номер решения о присвоении объекту контроля категории риска, указание на категорию риска, а также сведения, на основании которых было принято решение об отнесении объекта контроля к категории риска (при наличии).

Размещение информации в перечне и информационных системах осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.7. Муниципальный контроль осуществляется администрацией городского округа.

От имени администрации городского округа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1) Глава Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – Глава городского округа), заместители главы администрации Изобильненского городского округа по курируемым направлениям;

2) должностные лица администрации городского округа, 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 – инспектор).

1.8. Должностными лицами администрации городского округа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются Глава городского округа, заместители главы администрации городского округа по курируемым направлениям в случае делегирования им Главой городского округа соответствующих полномочий (далее – уполномоченные должностные лица).

1.9. При осуществлении муниципального контроля инспектор (уполномоченные должностные лица) в пределах своих полномочий имеют права и несут обязанности, а также соблюдают ограничения и запреты, установленные Федеральным законом.

Права и обязанности контролируемых лиц, возникающие в связи с организацией и осуществлением муниципального контроля, устанавливаются в соответствии с Федеральным законом.

1.10. Муниципальный контроль осуществляется посредством проведения:

1) профилактических мероприятий;

2) контрольных мероприятий (со взаимодействием с контролируемым лицом или без взаимодействия с контролируемым лицом).

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

2.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты, при этом администрацией городского округа на постоянной основе проводится мониторинг (сбор, обработка, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля объекты контроля могут быть отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

высокий риск;

средний риск;

умеренный риск;

низкий риск.

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением 1 к настоящему Положению.

2.4. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется администрацией городского округа ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска, при этом индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.5. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен приложением 2 к настоящему Положению.

2.6. В случае если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

2.7. Администрация городского округа в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска объекта контроля.

2.8.   По письменному запросу контролируемого лица администрация городского округа в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня поступления запроса, предоставляет ему информацию о присвоенной объекту контроля категории риска, а также сведения, использованные при отнесении объекта контроля к определенной категории риска.

Контролируемое лицо вправе подать в администрацию городского округа заявление в произвольной форме об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

**3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым**

**законом ценностям**

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

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда), утверждаемой постановлением администрации городского округа ежегодно не позднее 20 декабря предшествующего года.

3.3. Программа профилактики рисков причинения вреда разрабатывается в соответствии со статьей 44 Федерального закона, проходит общественное обсуждение в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации, размещается на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный портал) в течение 5 календарных дней со дня утверждения.

3.4. Администрация городского органа при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с контролируемыми лицами только в случаях, установленных Федеральным законом. При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

3.5. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после установления) направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу в виде служебной записки и проект распоряжения администрации городского округа о проведении контрольного мероприятия для принятия решения.

В течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений Администрация городского округа приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия 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. В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении внепланового контрольного мероприятия может не проводиться.

3.6. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения администрацией городского округа.

3.7. Администрация городского округа может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.8. Администрация городского округа в рамках осуществления муниципального контроля проводит следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) объявление предостережения;

3) консультирование;

4) профилактический визит.

3.9. Информирование осуществляется инспектором посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона на официальном портале, в средствах массовой информации и в иных формах.

Размещенные сведения поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней со дня их изменения.

Должностные лица, ответственные за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяются распоряжением администрации городского округа.

3.10. В случае наличия у администрации городского округа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, инспектор объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

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

Предостережение оформляется в письменной форме. Объявленное предостережение направляется в течение 3 рабочих дней со дня объявления.

Инспектор регистрирует предостережение в журнале учета объявленных им предостережений, форма которого утверждается администрацией городского округа, с присвоением регистрационного номера.

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

Возражение направляется инспектору, объявившему предостережение, не позднее 15 календарных дней со дня получения предостережения.

Возражения составляются контролируемым лицом в письменном виде в произвольной форме, при этом должны содержать следующую информацию:

а) наименование контролируемого лица;

б) сведения об объекте контроля;

в) дату и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

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

д) желаемый способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения;

е) фамилию, имя, отчество лица, направившего возражение;

ж) дату направления возражения.

Возражение рассматривается инспектором, объявившим предостережение, не позднее 30 дней со дня получения такого возражения.

В случае принятия представленных контролируемым лицом в возражениях доводов, инспектор аннулирует направленное предостережение с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений.

3.11. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется инспектором по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться инспектором по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

3.12. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном портале.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Изобильненского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.13. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим положением;

3) обязательные требования;

4) требования, содержащиеся в разрешительных документах;

5) требования документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Консультирование в письменной форме осуществляется инспектором в сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от иных органов власти или лиц.

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

При осуществлении консультирования инспектор обязан соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Информация, ставшая известной инспектору в ходе консультирования, не может использоваться администрацией городского округа в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.17. Инспектор осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается администрацией городского округа.

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

3.18. 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.

3.19. Инспектор проводит обязательный профилактический визит в отношении:

1) контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере управления многоквартирными домами, не позднее чем в течение одного года со дня начала такой деятельности (при наличии сведений о начале деятельности);

2) объектов контроля, отнесенных к категориям высокого риска, в срок не позднее одного года со дня принятия решения об отнесении объекта контроля к указанной категории.

3.20. Профилактические визиты проводятся по согласованию с контролируемыми лицами.

3.21. Администрация направляет контролируемому лицу уведомление о проведении профилактического визита не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита (включая обязательный профилактический визит), уведомив об этом администрацию городского округа не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

3.22. По итогам профилактического визита инспектор составляет акт о проведении профилактического визита, форма которого утверждается администрацией городского органа.

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

3.23. Администрация городского округа осуществляет учет проведенных профилактических визитов посредством внесения записи в соответствующих журнал учета профилактических визитов, форма которого утверждается администрацией городского округа.

**4. Осуществление муниципального контроля, результаты контрольного мероприятия**

4.1. Муниципальный контроль осуществляется администрацией городского округа посредством организации проведения следующих плановых и внеплановых контрольных мероприятий:

инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка – при взаимодействии с контролируемыми лицами;

наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование – без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.2. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;

запрос документов, иных материалов;

присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

4.3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся администрацией городского округа по следующим основаниям:

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

2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

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 городского округа об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных [частью 1 статьи 95](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона.

4.4. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании распоряжения администрации городского округа, включая задания, содержащиеся в планах работы администрации городского округа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом.

4.5. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

инструментальное обследование.

экспертиза.

4.6. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки принимается распоряжение администрации городского округа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона, а также срок составления акта по результатам контрольного мероприятия.

В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта Положения.

4.7. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в распоряжении администрации городского округа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости администрация городского округа привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке, и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

4.8. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной Министерством экономического развития Российской Федерации.

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, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

4.9. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

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

Акт направляется инспектором контролируемому лицу в срок не позднее 5 рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона.

4.11. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством ЕРКНМ непосредственно после его оформления.

Документы, оформляемые инспектором при осуществлении муниципального контроля, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью, с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 6.1 Положения.

4.12. Инспектор в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее 5 рабочих дней после окончания документарной проверки) 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 запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении  проверки 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 признаков административного правонарушения возбудить дело об административном правонарушении в порядке, установленном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=C351FA7F-3731-467C-9A38-00CE2ECBE619);

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 рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.13. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет администрацию городского органа об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

4.14. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.12 настоящего Положения, 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 (мониторинга безопасности), администрация городского округа оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.15. В случае исполнения контролируемым лицом предписания администрация городского округа направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

4.16. 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 (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении решения, администрация городского округа оценивает исполнение указанного решения путем проведения инспекционного визита или документарной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

4.17. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 4.16 настоящего положения, администрацией городского округа будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 4.12 настоящего положения, с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки администрация городского округа принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

4.18. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемого администрацией городского округа (далее – ежегодный план мероприятий) и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

4.19. Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).

4.20. Администрация городского округа может проводить следующие виды плановых контрольных мероприятий:

инспекционный визит;

документарная проверка;

выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории высокого риска, проводятся: инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории среднего риска, проводятся: документарная проверка, выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории умеренного риска, проводятся: документарная проверка, выездная проверка.

4.21. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля проводятся со следующей периодичностью:

для категории высокого риска - один раз в 3 года;

для категории среднего риска - один раз в 4 года;

для категории умеренного риска - один раз в 5 лет;

Плановые контрольные мероприятия в отношении объекта контроля, отнесенного к категории низкого риска, не проводятся.

4.22. При осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении жилых помещений, используемых гражданами, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

4.23. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, инспекционного визита, наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования.

4.24. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.

4.25. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона.

4.26. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

4.27. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения администрации городского округа 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 городского округа.

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

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

4.29. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включается период со дня:

1) направления инспектором контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до дня представления указанных в требовании документов инспектору;

2) период со дня направления контролируемому лицу информации инспектора:

о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у инспектора документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до дня представления указанных пояснений инспектору.

4.30 Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений;

3) экспертиза.

4.31. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования направляет истребуемые документы инспектору либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

4.32. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

4.33. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению администрации городского округа.

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

Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между администрацией городского округа и экспертом или экспертной организацией.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением, оформленным в соответствии с требованиями законодательства.

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

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

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

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

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

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 4.37 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.37. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона.

4.38. Администрация городского округа уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

4.39. Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

4.40. Срок проведения выездной проверки составляет не более 10 рабочих дней.

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

4.41. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

1) осмотр;

2) опрос;

3) истребование документов;

4) получение письменных объяснений;

5) инструментальное обследование;

6) экспертиза.

4.42. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным применением видеозаписи.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

4.43. Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

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

4.44. Для фиксации должностным лицом (инспектором) и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований может использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств в случаях проведения выездной проверки.

Материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи прилагаются к материалам контрольного мероприятия.

Порядок осуществления фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи, способов фиксации доказательств, в ходе контрольного принятия включает в себя:

а) принятие должностным лицом решения о применении фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи, иных способов фиксации доказательств;

б) извещение контролируемого лица, а также представителя контролируемого лица о ведении фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи иных способов фиксации доказательств в случае осуществления контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом;

в) внесение в акт контрольного мероприятия соответствующей информации о ведении фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи, иных способов фиксации доказательств;

г) обеспечение сохранности информации, полученной по средствам фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи, иных способов фиксации доказательств.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

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

4.45. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

4.46. В случае, если проведение выездной проверки 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 выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном [частями 4](http://pravo.minjust.ru/) и [5 статьи 21](http://pravo.minjust.ru/) Федеральным законом .

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.47. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию городского округа информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в 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 информации проведение контрольных мероприятий переносится администрацией городского округа на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.48. 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 инспектора в здания, сооружения, помещения.

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

4.49. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

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.

4.50. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона.

4.51. Контрольные действия, предусмотренные пунктом 4.51 настоящего положения, осуществляются в соответствии с пунктами 4.31, 4.32, 4.44 - 4.46 настоящего положения.

4.52. Администрация городского округа при наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у администрации городского округа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных 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.

4.53. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, администрацией городского округа 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) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе Ставропольского края о виде контроля;

4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля, законе Ставропольского края о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе Ставропольского края о виде контроля.

4.54. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

4.55. 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.

4.56. 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 один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

4.57. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 4.12 настоящего положения.

**5. Обжалование решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц**

5.1. Решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации городского округа в рамках контрольных мероприятий могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона при осуществлении муниципального контроля, не применяется.

**6. Переходные положения**

6.1. До 31 декабря 2023 года подготовка администрацией городского округа в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляются на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

Администрация городского округа в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.