**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ РЫБИНСКИЙ РАЙОН
БОЛЬШЕКЛЮЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

00.00.2021 с. Большие ключи № проект

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-Ф3 «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 и Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьями 20, 24 Устава Большеключинского сельсовета, Большеключинский сельский Совет депутатовРЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в печатном издании «Вести села».
3. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Председатель Большеключинского

Совета депутатов И.А. Иванов

Глава сельсовета Т.В. Штоль

Приложение

 к Решению Большеключинского

 сельского Совета депутатов

 от 00.00.2021 № проект

**Положение о муниципальном жилищном контроле**

1. **Общие положении**
	1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля (далее - муниципальный контроль) на территории Большеключинского сельсовета.

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.

* 1. 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 многоквартирной 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 общею имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;
			+ 1. правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
				2. требований - энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;
				3. требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домам, информации в системе;
				4. требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;
			1. требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.
1. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией Большеключинского сельсовета (далее – администрация Большеключинского сельсовета).
2. Должностными лицами администрации Большеключинского сельсовета, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль от имени администрации Большеключинского сельсовета, является глава Большеключинского сельсовета, заместитель главы.

Должностными лицами местной администрации, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, являются глава Большеключинского сельсовета.

1. 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.

 Инспекторы, наряду с правами, установленными Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», имеют права:

1) совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о видах контроля, положением о виде контроля.

1. Муниципальный контроль осуществляется в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан (далее - контролируемые лица).
2. Объектами муниципального контроля являются:
	1. деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к 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.
3. Администрация Большеключинского сельсовета осуществляет учет объектов муниципального контроля. Учет объектов контроля осуществляется путем ведения журнала учета объектов контроля, оформляемого в соответствии с типовой формой, утверждаемой администрацией Большеключинского сельсовета. Администрация Большеключинского сельсовета 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 Большеключинского сельсовета 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 также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1. 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 в соответствии с частью 7 ст. 29 ФЗ 248- ФЗ

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

12. Профилактические мероприятия проводятся администрацией Большеключинского сельсовета 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 решением Большеключинского Совета депутатов в соответствии с законодательством (ч. 3. 4 cm 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 oт 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» на официальном сайте администрации Большеключинского сельсовета https://admbkl.ru в сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

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

Глава, заместитель главы администрации Большеключинского сельсовета, ответственные за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяются распоряжением администрации Большеключинского сельсовета.

 16. Обобщение правоприменительной практики осуществляется главой, заместителем главы администрации Большеключинского сельсовета путем сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах, поступивших в администрации Большеключинского сельсовета обращений.

По итогам обобщения правоприменительной практики администрацией Большеключинского сельсовета ежегодно готовится проект доклада, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, который в обязательном порядке проходит публичное обсуждение.

Администрация Большеключинского сельсовета обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике осуществления муниципального контроля путем размещения сроком на 14 календарных дней на своем официальном сайте https://admbkl.ru в сети «Интернет» в срок, не позднее15 февраля года, следующего за отчетным.

После рассмотрения предложений и замечаний, полученных в ходе публичного обсуждения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, доклад о правоприменительной практике осуществления муниципального контроля дорабатывается, утверждается решением Большеключинского Совета депутатов до 15 марта года, следующего за отчетным, и размещается на официальном сайте администрации Большеключинского сельсовета https://admbkl.ru в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней после его утверждения.

17. Администрация Большеключинского сельсовета объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) при наличии 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 и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований 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.

Инспектор регистрирует предостережение в журнале учета объявленных предостережений с присвоением регистрационного номера, форма которого утверждается администрацией Большеключинского сельсовета.

В случае объявления 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 с момента получения предостережения через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Возражение составляется контролируемым лицом в произвольной форме, но должно содержать в себе следующую информацию:

наименование органа, в который направляется возражение;

наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество, (последнее - при наличии) индивидуальною предпринимателя или гражданина, а также номер (номера)

контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

дату и номер предостережения;

доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

дату получения предостережения контролируемым лицом;

личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

При поступлении возражения на предостережение администрации Большеключинского сельсовета.

 обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение возражения, в случае необходимости - с участием контролируемого лица, направившего возражение, или его уполномоченного представителя;

 при необходимости запрашивает документы и материалы в других государственных органах, органах администрации Большеключинского сельсовета и у иных лиц;

Администрация Большеключинского сельсовета рассматривает возражение в отношении предостережения в течение 20 рабочих дней со дня его получения и информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в данном пункте Положения, в письменной форме посредством почтовой связи и (или) по электронной почте. В случае отмены объявленного предостережешь также направляется копия решения Большеключинского Совета депутатов об отмене объявленного предостережения.

По результатам рассмотрения возражения администрации Большеключинского сельсовета принимает одно из следующих решений:

 об удовлетворении возражения и отмене полностью или частично объявленного предостережения;

 об отказе в удовлетворении возражения.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

18. Глава, заместитель главы администрации Большеключинского сельсовета 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 главой Большеключинского сельсовета, заместителем главы. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Большеключинского сельсовета https://admbkl.ru в сети «Интернет».

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

 о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;

 о нормативных правовых актах, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля;

 о порядке обжалования действий или бездействия главы, заместителя главы администрации Большеключинского сельсовета;

 о месте нахождения и графике работы администрации Большеключинского сельсовета;

 о справочных телефонах структурных подразделений администрации Большеключинского сельсовета;

 об адресе официального сайта, а также электронной почты администрации Большеключинского сельсовета;

 об организации и осуществлении муниципального контроля;

 о порядке осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных Положением.

Консультирование при личном приеме контролируемых лиц проводится Инспекторами администрации Большеключинского сельсовета 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 главой, заместителем главы администрации Большеключинского сельсовета не может превышать 10 минут. Консультации о месте нахождения и графике работы администрации Большеключинского сельсовета, о справочных телефонах структурных подразделений администрации Большеключинского сельсовета, об адресе официального сайта, а также электронной почты администрации Большеключинского сельсовета 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 Большеключинского сельсовета, размещения на официальном сайте Большеключинского сельсовета https://admbkl.ru в сети «Интернет» письменного разъяснения в случае поступления в течении 2 месяцев более 5 однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, подписанного главой администрации Большеключинского сельсовета.

Публичное устное консультирование осуществляется главой (заместителем главы) Большеключинского сельсовета, с привлечением средств массовой информации - радио, телевидения.

При устном обращении контролируемого лица и его представителя (по телефону или лично) глава, заместитель главы администрации Большеключинского сельсовета, осуществляющие консультирование, должны давать ответ самостоятельно. Если глава, заместитель главы администрации Большеключинского сельсовета, к которому обратилось контролируемое лицо и его представитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то глава, заместитель главы администрации Большеключинского сельсовета 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:

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

если при личном обращении предоставить ответ на поставленные вопросы не представляется возможным;

ответ на поставленные вопросы требует получения дополнительных сведений и информации.

Ответа 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».

Глава (заместитель главы) администрации Большеключинского сельсовета не вправе осуществлять консультирование контролируемых лиц и их представителей, выходящее за рамки информирования.

 Информация, ставшая известной главе, заместителю главы администрации Большеключинского сельсовета в ходе консультирования, не может быть использована администрацией Большеключинского сельсовета в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

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

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

19. 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.

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 Большеключинского сельсовета 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 Большеключинского сельсовета 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 Большеключинского сельсоветане 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 Большеключинского сельсовета, 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.

**Контрольные мероприятии, проводимые в рамках муниципального контроля**

20. Муниципальный контроль осуществляется в виде внеплановых контрольных мероприятий.

 21. 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:

 наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

 выездное обследование.

22. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части I 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:

1. Инспекционный визит.

Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемою лица (ею 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.

* + - 1. 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.

* + - 1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).
			2. Выездное обследование.

Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемыми 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.

23. Случаи, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в местную администрацию 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).

24. 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:

сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

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.

 25. 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».

 26. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация Большеключинского сельсоветав 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».

27. 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);

28. 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».

 29. Администрация Большеключинского сельсовета осуществляет контроль за исполнением предписаний, иных принятых решений в рамках муниципального контроля.

Оценка исполнения контролируемым лицом решений, принятых в соответствии с п. 34 настоящего Положения осуществляется администрацией Большеключинского сельсовета в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

**Обжалование решений администрации Большеключинского сельсовета, действий (бездействии) её должностных лиц**

Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля, общим требованиям к организации и осуществлению данного вида муниципального контроля, утвержденным Правительством Российской Федерации, ч.4 ст. 39 Федерального закона № 248- ФЗ.

**Оценка результативности и эффективности деятельности**

**администрации Большеключинского сельсовета при осуществлении муниципального контроля**

31. Оценка результативности и эффективности деятельности администрации Большеключинского сельсоветаи должностных лиц администрации Большеключинского сельсовета по муниципальному контролю осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности деятельности администрации Большеключинского сельсовета.

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

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 стремится к минимизации) и достижение которых должна обеспечить администрация Большеключинского сельсовета;

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 Большеключинского сельсовета ежегодно осуществляет 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 Большеключинского сельсовета при осуществлении муниципального контроля установлен приложением № 1 к настоящему Положению.

**Заключительные положении**

 32. Настоящее положение вступает в силу после официального опубликования в газете «Вести села», но не позднее 01.01.2022 в соответствии с ч. 4 ст. 98 ФЗ № 248-ФЗ.

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

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

Приложение № 1

к Положению о муниципальном жилищном контроле

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Формула расчета |  Комментарий (интерпретация значений) | Целевые значения показателя |
| год | год | год |
| КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ |
| 1 | Показатели, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) |
| 1.1 | Материальный ущерб, причиненный гражданам, юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещении в многоквартирных домах и жилых домов, в процентах от валового регионального продукта | Cn\*100/ВРП | Сn - 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.; ВРП - утвержденный валовой региональный продукт, млн. руб. К учету принимаются значение показателя с точностью не менее I сотой (два знака после запятой), показатели с точностью менее 1 сотой приравниваются к нулю. |  |  |  |
| ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ |
| 2 | Показатели, применяемые дли мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинении вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых органов |
| 2.1.1 | Доля проверок в рамках дисциплинарного, административного наказания от общего количества проведенных проверок муниципального контроля, проведенных в установленные сроки, по отношению к общему количеству контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля | Пву\*100%/Пок | Пву – количество проверок в рамках муниципального контроля, проведенного в установленные срокиПок – 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 местной администрацией в ходе осуществления муниципального контроля | ПРн\*100%/ПРо | ПРн - количество предписаний, признанных незаконными в судебном порядке;Про – общее количество предписаний, выданных в ходе муниципального котроля |  |  |  |
| 2.1.3 | Доля контрольныхмероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля, результаты которых были признаны недействительными | Ппн\*100% /Пок | Ппн – количество контрольных мероприятий, результаты которых были признаны недействительнымиПок – общее количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля |  |  |  |
| 2.1.4 | Доля контрольных мероприятий, проведенных местной администрацией с нарушением требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения по результатам выявления которых к должностным лицам местной администрации, осуществляющим такие проверки, применены меры дисциплинарного, административного наказания от общего количества проведенных проверок | Пен\*100%/Пок | Пен ~ количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля,с нарушениями требований законодательства РФ о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам местной администрации применены меры дисциплинарного, административного наказанияПок – общее количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля |  |  |  |
|  | 2.2. Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом |
| 2.2.1 | Доля предписаний об устранении нарушений обязательных требований, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных местнойадминистрацией по результатам контрольных мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями)  | ПРМБВн\*100% /ПРМБВо | ПРМБВн - количество предписаний, выданных местной администрацией по результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими липами (индивидуальными предпринимателями) признанных незаконными в судебном порядкеПРМБВо - общее количество предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных по результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими липами (индивидуальными предпринимателями |  |  |  |