



15-ое заседание 5-го созыва

КАРАР

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле  
на территории муниципального района Аскинский район  
Республики Башкортостан

В целях установления порядка организации и осуществления жилищного контроля на территории муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан Совет муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан р е ш и л:

1. Утвердить прилагаемое положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан.

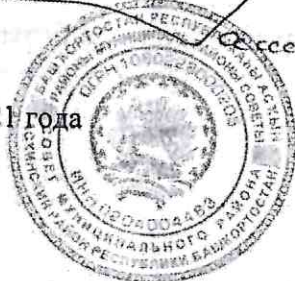
2. Обнародовать настоящее решение путем размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: «[www.askino.bashkortostan.ru](http://www.askino.bashkortostan.ru)» в разделе «Совет».

3. Решение вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан по аграрным вопросам, использованию земель и природных ресурсов, экологии и чрезвычайным ситуациям, промышленности, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, торговле, предпринимательству и иным видам услуг населению.

Председатель Совета  
муниципального района  
Аскинский район  
Республики Башкортостан  
Р.Р. Галлямов

с. Аскино  
29 сентября 2021 года  
№ 116



*Копия передана зав. сектором  
аппарата Совета  
А.А. Сулейманова Я.И.1  
30.09.2021.*

Приложение  
к решению Совета  
муниципального района  
Аскинский район  
Республики Башкортостан  
от 29 сентября 2021 года № 116

Положение  
о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального  
района Аскинский район Республики Башкортостан

Раздел 1. Общие положения

1. Положение о муниципальном жилищном контроле (далее - Положение) на территории муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан (далее – Аскинский район) определяет правила организации и осуществления деятельности главного муниципального жилищного (далее – инспектор) Администрации муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан (далее – Администрация МР Аскинский район РБ) по контролю за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов жилищных отношений требований законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан, за нарушение которых законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан предусмотрена административная ответственности.

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

Предметом муниципального жилищного контроля на территории Аскинского района являются: соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Республики Башкортостан, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан (далее - обязательные требования), за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан предусмотрена административная ответственность; соблюдение контролируемыми лицами требований, содержащихся в разрешительных документах, и

требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации; исполнение контролируемыми лицами решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Объектами жилищных отношений являются жилые помещения на территории Аскинского района.

Учет объектов контроля осуществляется путем отнесения жилых помещений к определенной категории риска в соответствии с требованиями, установленными Положением.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане выступают контролируемыми лицами в случае владения и (или) пользования ими объектами контроля.

3. Муниципальный жилищный контроль в отношении объектов муниципального жилищного контроля в районе осуществляется инспектором, в должностные обязанности которого в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю.

Инспектор, уполномоченный осуществлять муниципальный жилищный контроль, при осуществлении муниципального жилищного контроля, имеет права, обязанности и несет ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее, Федеральный закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами.

4. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ, Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5. Администрация МР Аскинский район РБ осуществляет муниципальный жилищный контроль за соблюдением:

а) обязательных требований о недопущении самовольного занятия жилых помещений, в том числе использования жилых помещений лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

б) обязательных требований об использовании жилых помещений по целевому назначению;

в) обязательных требований, связанных с обязательным использованием жилых помещений, предназначенных для проживания, в указанных целях в течение установленного срока;

г) обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению жилых помещений в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

д) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных инспектором, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль в пределах компетенции.

Полномочия, указанные в настоящем пункте, осуществляются Администрацией МР Аскинский район РБ в отношении всех типов жилых помещений.

6. В целях, связанных с осуществлением муниципального жилищного контроля, инспектор получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом №248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

7. Инспектор обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального жилищного контроля.

8. Инспектор при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий имеет право:

а) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными распоряжением о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) объекты контроля, если иное не предусмотрено федеральными законами;

б) составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с компетенцией, определенной Кодексом Республики Башкортостан;

в) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

г) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

д) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного (надзорного) мероприятия;

е) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного

представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия;

ж) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

з) выдавать контролируемым лицам, использующим объекты контроля, предписания об устранении выявленных правонарушений с указанием сроков их устранения;

и) составлять по результатам проведенных контрольных (надзорных) мероприятий соответствующие акты;

к) запрашивать и получать в установленном порядке сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности;

л) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ "О полиции" за содействием к органам внутренних дел в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

м) совершать иные действия, предусмотренные законодательством.

9. инспектор обязан:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

б) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области использования жилья;

в) проводить контрольные (надзорные) мероприятия и совершать контрольные (надзорные) действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только по предъявлению служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

г) не допускать при проведении контрольных (надзорных) мероприятий проявления неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

д) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей при проведении контрольных (надзорных) мероприятий

(за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществлять консультирование;

е) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального жилищного контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ;

ж) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия;

з) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного (надзорного) мероприятия;

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий;

л) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления;

м) исполнять иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10. инспектор не вправе:

а) оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к его полномочиям;

б) проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия, не предусмотренные распоряжением;

в) проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

г) требовать представления документов, информации, материалов, если

они не относятся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

д) требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

е) распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального жилищного контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

ж) требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

з) осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий.

и) превышать установленные сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

к) препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и, если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

11. Инспектор при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06 марта 2021 года № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

12. Плановые контрольные мероприятия в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий разрабатываемых в соответствии с Правилами формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 года № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года», с учетом особенностей, установленных Положением.

13. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка и/или аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного (надзорного) мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

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

15. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия. 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 (надзорного) мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится в день окончания проведения такого мероприятия.

Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.

16. Информация о контрольных (надзорных) мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

17. Информирование контролируемых лиц о совершаемых инспектором действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также посредством средств связи.

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

19. Ключевые показатели и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального жилищного контроля утверждаются Советом депутатов муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан.

## Раздел 2. Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля

1. Администрация МР Аскинский район РБ осуществляет муниципальный жилищный контроль на основе управления рисками причинения вреда (ущерба).

2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля жилые помещения подлежат отнесению к категориям риска в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

3. Отнесение Администрацией МР Аскинский район РБ жилых помещений к определенной категории риска осуществляется в соответствии с критериями отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями жилых помещений, правообладателями которых они являются, к определенной категории риска при осуществлении Администрацией МР Аскинский район РБ муниципального жилищного контроля согласно приложению № 1 к Положению.

Отнесение жилых помещений к категориям риска и изменение присвоенных жилым помещениям категорий риска осуществляется распоряжением Главы Администрации МР Аскинский район РБ.

При отсутствии решения об отнесении жилых помещений к категориям риска такое жильё считается отнесенными к низкой категории риска.

При отнесении Администрацией МР Аскинский район РБ жилых помещений к категориям риска используются в том числе:

а) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

б) сведения, получаемые при проведении должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами;

в) сведения, содержащиеся в архивном отделе Администрации МР Аскинский район РБ.

4. Проведение Администрацией МР Аскинский район РБ плановых контрольных мероприятий в отношении жилых помещений в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

- для жилых помещений, отнесенных к категории значительного риска, - один раз в 3 года;

- для жилых помещений, отнесенных к категории среднего риска, - один раз в 4 года;

- для жилых помещений, отнесенных к категории умеренного риска, - один раз в 6 лет.

В отношении жилых помещений, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

Принятие решения об отнесении жилых помещений к категории низкого риска не требуется.

В ежегодные планы плановых контрольных мероприятий подлежат включению контрольные мероприятия в отношении жилых помещений, принадлежащих на праве собственности, праве (постоянного) бессрочного пользования или ином праве, а также используемых на праве аренды гражданами и юридическими лицами, для которых в году реализации ежегодного плана истекает период времени с даты окончания проведения последнего планового контрольного мероприятия, для жилых помещений, отнесенных к категории:

- высокого риска, - не менее 3 лет

- среднего риска, - не менее 4 лет;

- умеренного риска, - не менее 6 лет.

В случае если ранее плановые контрольные мероприятия в отношении жилых помещений не проводились, в ежегодный план подлежат включению жилые помещения после истечения одного года с даты возникновения у юридического лица или гражданина права собственности, права постоянного (бессрочного) пользования или иного права на такое жилое помещение.

5. По запросу правообладателя жилых помещений, Администрация МР Аскинский район РБ, в срок, не превышающий 15 дней со дня поступления запроса, предоставляет ему информацию о присвоенной жилому помещению категории риска, а также сведения, использованные при отнесении жилых помещений к определенной категории риска.

Правообладатель жилого помещения вправе подать в Администрацию МР Аскинский район РБ заявление об изменении присвоенной ранее жилому помещению категории риска.

6. Администрация МР Аскинский район РБ ведет перечни жилых помещений, которым присвоены категории риска (далее - перечни жилых помещений). Включение жилых помещений в перечни жилых помещений осуществляется в соответствии с решениями, указанными в пункте 3 части 2 Положения.

Перечни жилых помещений с указанием категорий риска размещаются на официальном сайте Администрации МР Аскинский район РБ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации МР Аскинский район РБ).

7. Перечни жилых помещений содержат следующую информацию:

- а) кадастровый номер жилого помещения или при его отсутствии адрес местоположения жилого помещения;
- б) присвоенная категория риска;
- в) реквизиты решения о присвоении жилому помещению категории риска.

8. Администрация МР Аскинский район РБ осуществляет муниципальный жилищный контроль посредством проведения:

а) профилактических мероприятий:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения;
- консультирование;
- профилактический визит.

б) контрольных мероприятий:

- инспекционный визит;
- рейдовый осмотр;
- документарная проверка;
- выездная проверка;
- наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- выездное обследование.

9. Профилактические мероприятия осуществляются Администрацией МР Аскинский район РБ в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

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

Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

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 направляет информацию об этом Главе Администрации МР Аскинский район РБ для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

9.1. Информирование осуществляется Администрацией МР Аскинский район РБ по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации МР Аскинский район РБ и в средствах массовой информации.

Администрация МР Аскинский район РБ обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте Администрации МР Аскинский район РБ сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

9.2. Обобщение правоприменительной практики осуществляется Администрацией МР Аскинский район РБ посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики инспектор готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального жилищного контроля, который утверждается Главой Администрации МР Аскинский район РБ и размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте Администрации МР Аскинский район РБ.

9.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) объявляется контролируемому лицу в случае наличия у Администрации МР Аскинский район РБ сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются главным специалистом не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Форма предостережения утверждается распоряжением Главы Администрации МР Аскинский район РБ.

Объявляемые предостережения регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления инспектором предостережения контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении предостережения в срок не позднее 30 дней со дня получения им предостережения.

В возражении указываются:

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;
- обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

Возражение направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Администрацию МР Аскинский район РБ, либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной электронной подписью гражданина, усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя и лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Администрации МР Аскинский район РБ, либо иными указанными в предостережении способами.

Глава Администрации МР Аскинский район РБ рассматривает возражение в отношении предостережения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 6 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения".

В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением указываются соответствующие обоснования.

Результаты рассмотрения возражений используются Главой

Администрации МР Аскинский район РБ для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации муниципального жилищного контроля и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Главный специалист осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

9.4. Консультирование контролируемых лиц осуществляется инспектором по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится Главой (заместителем главы) Администрации МР Аскинский район РБ, инспектором. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Администрации МР Аскинский район РБ.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- а) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;
- б) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных Положением;
- в) порядок обжалования действий (бездействия) инспектора;
- г) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется инспектором в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование в письменной форме осуществляется инспектором в следующих случаях:

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

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

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий главного специалиста, иных участников контрольного

мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

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

инспектор ведет журнал учета консультирований.

В случае поступления в Администрации МР Аскинский район РБ пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации МР Аскинский район РБ письменного разъяснения.

9.5. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности или проживания 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 жилым помещениям, 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 жилых помещений, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

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

10. Основанием для проведения контрольных мероприятий в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

а) наличие у Администрации МР Аскинский район РБ сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных (надзорных) мероприятий, включая контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

б) выявление соответствия жилых помещений параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения жилых помещений от таких параметров, предусмотренных нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с частью 10 статьи 23 Федерального закона № 248-ФЗ;

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

г) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

д) 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;

е) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

11. Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в приложении № 2 к Положению.

Перечни индикаторов риска нарушения обязательных требований размещаются на официальном сайте Администрации МР Аскинский район РБ.

12. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия выносится распоряжение (далее – решение) Главы Администрации МР Аскинский район РБ, в котором указываются:

12.1. Дата, время и место.

12.2. Кем подписано.

12.3. Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

12.4. Вид контроля.

12.5. Фамилии, имена, отчества (при наличии) специалиста, уполномоченного на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия.

12.6. Жилые помещения, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

12.7. Адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адреса нахождения жилых помещений, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

12.8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям жилых помещений, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

12.9. Вид контрольного (надзорного) мероприятия.

12.10. Перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

12.11. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия.

12.12. Проверочные листы, если их применение является обязательным.

12.13. Дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом.

12.14. Перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

13. При осуществлении муниципального жилищного контроля инспектором могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

а) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

б) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), инструментального обследования, экспертизы);

в) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов);

г) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования);

д) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством анализа имеющихся данных о жилых помещениях, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются в рамках исполнения государственных услуг и функций, а также данных, содержащихся в государственных, муниципальных и ведомственных информационных системах);

е) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи)).

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

15. Контрольные мероприятия проводятся в форме плановых и внеплановых мероприятий.

16. В рамках осуществления муниципального жилищного контроля могут проводиться следующие плановые контрольные мероприятия:

- а) инспекционный визит;
- б) рейдовый осмотр;
- в) документарная проверка;
- г) выездная проверка.

17. В рамках осуществления муниципального жилищного контроля проводятся следующие внеплановые контрольные мероприятия:

- а) инспекционный визит;
- б) рейдовый осмотр;
- в) документарная проверка;
- г) выездная проверка;
- д) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- е) не требующие взаимодействия с контролируемым лицом - выездное обследование.

18. Выездная проверка:

18.1. Выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица, владеющего и (или) использующего жилые помещения, по месту нахождения жилых помещений в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения предписаний, выданных инспектором.

18.2. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее, чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном пунктом 40 раздела 2 Положения.

18.3. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

18.4. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

- а) осмотр;
- б) досмотр;
- в) опрос;
- г) получение письменных объяснений;
- д) истребование документов;
- е) экспертиза.

19. Рейдовый осмотр:

19.1. Рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление жилыми помещениями, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории, в целях оценки соблюдения ими обязательных требований.

19.2. Проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии с распоряжением о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, с

участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости), в форме совместного (межведомственного) контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости).

19.3. В ходе рейдового осмотра допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

- а) осмотр;
- б) досмотр;
- в) опрос;
- г) получение письменных объяснений;
- д) истребование документов;
- е) экспертиза.

19.4. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

19.5. При проведении рейдового осмотра главный специалист вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах и (или) в жилых помещениях гражданами.

19.6. Доступ инспектора в жилые помещения, указанным в распоряжении о проведении рейдового осмотра, производится с согласия контролируемого лица или их представителя, с указанием в акте.

19.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, главный специалист на месте составляет акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

20. Инспекционный визит:

20.1. Инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) жилых помещений по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо жилых помещений.

20.2. В ходе инспекционного визита допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

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

20.3. Срок проведения инспекционного визита в жилое помещение не может превышать один рабочий день.

20.4. Доступ главного специалиста в жилые помещения производится с согласия контролируемого лица или их представителя, с указанием в акте.

21. Документарная проверка:

21.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации МР Аскинский район РБ, ее предметом являются

контрольные (надзорные) действия:

- а) осмотр;
- б) опрос;

исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании жилых помещений и связанные с исполнением ими обязательных требований и предписаний специалиста, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

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

21.3. В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

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

21.4. 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, главный специалист 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 главному специалисту указанные в требовании документы.

21.5. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у инспектора документах и (или) полученным при осуществлении муниципального жилищного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее инспектору пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у инспектора документах и (или) полученным при осуществлении муниципального жилищного контроля, вправе дополнительно представить инспектору документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

21.6. При проведении документарной проверки сведения и документы,

не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены инспектором от иных органов, у контролируемого лица не истребуются.

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

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

22. Выбор между проведением таких контрольных (надзорных) мероприятий как выездная проверка или рейдовый осмотр осуществляется исходя из количества владельцев и (или) пользователей жилых помещений: в случае наличия одного - проводится выездная проверка, если несколько - рейдовый осмотр.

23. Выездное обследование:

23.1. Выездное обследование проводится на основании распоряжения Главы Администрации МР Аскинский район РБ по месту нахождения жилых помещений без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

23.2. В ходе выездного обследования главный специалист имеет право осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контроля.

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

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

23.5. Выездное обследование может проводиться в форме внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

24. Внеплановые выездная проверка и инспекционный визит, а также рейдовый осмотр проводятся только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев их проведения в соответствии с:

24.1. Поручением Президента Российской Федерации, поручением

Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц.

24.2. Требованием прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

24.3. Истечением срока исполнения предписания инспектора об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

25. Если основанием для проведения внеплановых выездной проверки и инспекционного визита, рейдового осмотра являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, инспектор для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внеплановой выездной проверки или рейдового осмотра незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

26. При проведении выездного обследования, инспекционного визита, рейдового осмотра, выездной проверки инспектором применяются проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), которые формируются и утверждаются Главой Администрации МР Аскинский район РБ.

27. Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

28. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий проверочные листы заполняются инспектором в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

29. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий Администрацией МР Аскинский район РБ при необходимости могут привлекаться эксперты, экспертные организации, специалисты в порядке, установленном федеральным законодательством.

30. Контроль над устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется инспектором в форме выездной проверки, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки. В остальных случаях контроль над устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в форме инспекционного визита.

31. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий инспектором осуществляются следующие контрольные (надзорные)

действия в соответствии с требованиями, предусмотренные статьями 76-80, 82 и 84 Федерального закона № 248-ФЗ:

- а) осмотр.
- б) досмотр.
- в) опрос.
- г) получение письменных объяснений.
- д) истребование документов.
- е) инструментальное обследование.
- ж) экспертиза.

### 32. Осмотр:

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

32.2. По результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных жилых помещений, а также вид, количество и иные идентификационные признаки жилых помещений, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

### 33. Досмотр:

33.1. Досмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. Досмотр в отсутствие контролируемого лица или его представителя осуществляется только в случае отсутствия контролируемого лица либо его представителя на объекте контроля и (или) предоставления контролируемым лицом информации инспектору о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия с обязательным применением видеозаписи.

33.2. По результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных жилых помещений, а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых жилых помещений, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

### 34. Опрос.

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

### 35. Получение письменных объяснений:

35.1. Письменные объяснения (далее - объяснения) оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

35.2. инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости

дополняют текст, делают отметку о том, что главный специалист с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

### 36. Истребование документов:

36.1. Истребуемые документы направляются инспектору в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ, за исключением случаев, если Администрацией МР Аскинский район РБ установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в Администрацию МР Аскинский район РБ на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов, либо заверенные контролируемым лицом копии. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в Администрацию МР Аскинский район РБ, не требуется. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в Администрацию МР Аскинский район РБ осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

36.2. В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

36.3. Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

36.4. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом инспектору, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления инспектора о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

### 37. Инструментальное обследование:

Истребуемые документы. В течение 24 часов с момента получения ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

37.1. Инструментальное обследование проводится главным специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения жилых помещений с использованием специального оборудования и (или) технических приборов, средств доступа к информации, предусмотренных статьей 82 Федерального закона № 248-ФЗ, для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

37.2. Инструментальное обследование осуществляется инспектором, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

37.3. По результатам инструментального обследования инспектором составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора, составившего протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

38. Экспертиза:

38.1. Конкретное экспертное задание включает одну или несколько из следующих задач экспертизы:

- а) установление фактов, обстоятельств;
- б) установление тождества или различия.

38.2. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Главы Администрации МР Аскинский район РБ.

38.3. При назначении и осуществлении экспертизы контролируемые лица имеют право:

- а) информировать Главу Администрации МР Аскинский район РБ о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации;
- б) предлагать дополнительные вопросы для получения по ним заключения эксперта, экспертной организации, а также уточнять формулировки поставленных вопросов;
- в) присутствовать с разрешения инспектора при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту;
- г) знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации.

38.4. Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений)

непосредственно в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

38.5. Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между Администрацией МР Аскинский район РБ и экспертом или экспертной организацией.

38.6. Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

39. Документы, оформляемые инспектором при осуществлении муниципального жилищного контроля, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных (надзорных) мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

40. Информирование о совершаемых инспектором действиях и принимаемых решениях при осуществлении муниципального жилищного контроля:

40.1. Информирование контролируемых лиц о совершаемых инспектором действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ, посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе посредством средств связи.

40.2. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 40.1 раздела 2 Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены инспектору контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, определенных в пункте 40.6 раздела 2 Положения. Для целей информирования контролируемого лица Администрацией МР Аскинский район РБ может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

40.3. Документы, направляемые контролируемым лицом главному специалисту в электронном виде, могут быть подписаны:

а) простой электронной подписью.

б) простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением

государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации.

в) усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ или Положением.

40.4. Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

40.5. Не требуется нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию МР Аскинский район РБ, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

40.6. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых инспектором действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес Администрации МР Аскинский район РБ уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у Администрации МР Аскинский район РБ сведений об адресе электронной почты контролируемого лица. Указанный гражданин вправе направлять главному специалисту документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых инспектором действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу Администрацией МР Аскинский район РБ могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

41. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия, ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в порядке, установленном главой 16 Федерального закона № 248-ФЗ.

42. Решения, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий:

42.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. инспектором выдаются рекомендации по соблюдению обязательных требований, проводятся иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

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

а) выдать после оформления акта контрольного (надзорного)

мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований указываются:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) специалиста, проводившего контрольное (надзорное) мероприятие;
- дата выдачи;
- адресные данные жилых помещений;
- наименование лица, которому выдается предписание;
- нарушенные нормативно-правовые акты;
- описание нарушения, которое требуется устранить;
- срок устранения нарушения;

б) 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) жилых помещений 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 контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся жилыми помещениями, выполняемые ими работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

в) при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией;

г) принять меры по осуществлению контроля над устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

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

е) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия направить Главе Администрации МР Аскинский район РБ уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт, в случае, если по результатам проведенного контрольного мероприятия инспектором выявлен факт размещения объекта капитального строительства.

43. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия

оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае главный специалист вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, главный специалист вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

44. В случае неустранения в установленный срок нарушений, указанных в предписании об устранении выявленных нарушений, предусмотренном подпунктом "а" пункта 42.2 раздела 2 Положения, инспектор, выдавший такое предписание, в срок не позднее тридцати дней со дня вступления в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, связанном с неисполнением такого предписания, информирует о его неисполнении с приложением соответствующих документов исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления в отношении жилых помещений, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

45. Инспектор в срок не позднее тридцати дней со дня вступления в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, связанном с неисполнением в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений, уведомляют орган местного самоуправления о выявленных фактах неустранения в установленный срок нарушений, указанных в предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации, связанных с самовольным занятием жилых помещений.

46. Указанный в предписании срок устранения нарушения может быть продлен на срок не более шести месяцев на основании ходатайства лица, которому выдано предписание об устранении нарушения законодательства, решением главного специалиста в случае наличия документально подтвержденных оснований необходимости продления срока устранения выявленного нарушения.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений законодательства, не позднее указанного в предписании срока устранения нарушения вправе направить инспектору, выдавшему данное предписание, ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения жилищного законодательства.

К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для устранения правонарушения.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается инспектором, вынесшим данное предписание, в течение трех рабочих дней с момента поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится определение об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения жилищного законодательства без изменения.

В определении об отклонении ходатайства указываются причины, послужившие основанием для отклонения ходатайства.

Копия вынесенного определения по результатам рассмотрения ходатайства вручается контролируемому лицу либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При наличии согласия контролируемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального жилищного контроля копия вынесенного определения по результатам рассмотрения ходатайства может быть направлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его уполномоченному представителю.

47. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения акта вправе представить в Администрацию МР Аскинский район РБ в письменной форме возражения в отношении акта в целом или его отдельных положений. При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию МР Аскинский район РБ. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

В случае поступления возражений, указанных в настоящем пункте, Администрация МР Аскинский район РБ назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее пяти рабочих дней со дня поступления возражений, в форме очного или (в случае невозможности)

заочного консультирования. В ходе консультирования контролируемое лицо вправе давать пояснения, представлять дополнительные документы или их заверенные копии, в том числе представлять информацию о предпочтительных сроках устранения выявленных нарушений обязательных требований.

### Раздел 3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, независимая оценка соблюдения обязательных требований

1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой Главой Администрации МР Аскинский район РБ Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте Администрации МР Аскинский район РБ в сети Интернет.

Инспектором также проводятся профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

2. Инспектор проводит профилактические мероприятия, предусмотренные пунктом 8 раздела 2 Положения, в соответствии с главой 10 Федерального закона № 248-ФЗ.

3. Инспектор при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

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, специалист незамедлительно направляет информацию об этом Главе Администрации, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

### Раздел 4. Обжалование решений Главы Администрации МР Аскинский район РБ, действий (бездействия) инспектора

1. Правом на обжалование решений Главы Администрации МР Аскинский район РБ, действий (бездействия) инспектора обладает контролируемое лицо, права и законные интересы которого, по его

мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля

Распоряжения Главы Администрации МР Аскинский район РБ, действия (бездействие) инспектора, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ.

Распоряжения Главы Администрации МР Аскинский район РБ, действия (бездействие) главного специалиста, осуществляющего плановые и внеплановые контрольные мероприятия, могут быть обжалованы в суд только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений Главы Администрации МР Аскинский район РБ, действий (бездействия) главного специалиста гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

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

- а) распоряжений о проведении контрольных мероприятий;
- б) актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- в) действий (бездействия) главного специалиста в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

Жалоба подается контролируемым лицом в Администрацию МР Аскинский район РБ на рассмотрение жалобы в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

## 2. Досудебный порядок подачи жалобы:

а) жалоба подается контролируемым лицом в Администрацию МР Аскинский район РБ в электронном виде с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью;

б) жалоба рассматривается Главой Администрации МР Аскинский район РБ в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации;

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

- решений об отнесении объектов контроля к категориям риска;
- решений о включении контрольных (надзорных) мероприятий в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий;
- решений, принятых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе в части сроков исполнения этих решений;
- иных решений Главы Администрации МР Аскинский район РБ,

действий (бездействия) главного специалиста.

г) жалоба на решение Главы Администрации МР Аскинский район РБ, действий (бездействия) инспектора может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав;

д) жалоба на предписание специалиста может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания;

е) в случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Главой Администрации МР Аскинский район РБ;

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

з) жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Главы Администрации МР Аскинский район РБ;

и) Глава Администрации МР Аскинский район РБ в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- о приостановлении исполнения обжалуемого решения Главы Администрации;

- об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Главы Администрации.

к) информация о решении по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения;

л) жалоба должна содержать:

- наименование Администрации МР Аскинский район РБ, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

- сведения об обжалуемом решении Главы Администрации МР Аскинский район РБ, действий (бездействия) инспектора, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

- основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Главы Администрации МР Аскинский район РБ, действиями (бездействиями) инспектора. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

- требования лица, подавшего жалобу.

м) жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Администрации МР Аскинский район РБ либо членов их семей;

н) подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права;

о) Глава Администрации МР Аскинский район РБ принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

- жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в подпунктах «г» и «д» пункта 2 раздела 4 Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано;

- до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

- имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

- ранее в Администрацию МР Аскинский район РБ была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

- нарушены требования, предусмотренные подпунктом «л» пункта 2 раздела 4 Положения;

п) отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету (за исключением отказа на основании подпункта «о» пункта 2 раздела 4 Положения).

р) отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах «о», «п», и «р» пункта 2 раздела 4 Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений Главы Администрации МР Аскинский район РБ, действий (бездействия) инспектора.

3. Глава Администрации МР Аскинский район РБ при рассмотрении жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

4. Жалоба подлежит рассмотрению Главой Администрации МР Аскинский район РБ в срок, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2 раздела 4 Положения. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен Главой Администрации МР Аскинский район РБ, но не более чем на 20 рабочих дней.

5. Глава Администрации МР Аскинский район РБ вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Администрацией МР

Аскинский район РБ, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

6. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Администрацию МР Аскинский район РБ, решение и (или) действие (бездействие) инспектора которого обжалуются.

7. По итогам рассмотрения жалобы Глава Администрации МР Аскинский район РБ принимает одно из следующих решений:

- а) оставляет жалобу без удовлетворения;
- б) отменяет решение Главы Администрации МР Аскинский район РБ полностью или частично;
- в) отменяет решение Главы Администрации МР Аскинский район РБ полностью и принимает новое решение;
- г) признает действия (бездействие) инспектора незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

8. Решение Главы Администрации МР Аскинский район РБ, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

#### 5. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 3 к настоящему Положению.

**КРИТЕРИИ  
ОТНЕСЕНИЯ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ЮРИДИЧЕСКИМИ  
ЛИЦАМИ И (ИЛИ) ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ  
ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ПРАВООБЛАДАТЕЛЯМИ КОТОРЫХ ОНИ  
ЯВЛЯЮТСЯ,  
К ОПРЕДЕЛЕННОЙ КАТЕГОРИИ РИСКА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ  
АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АСКИНСКИЙ  
РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ**

1. К категории значительного риска относятся жилые помещения в зданиях, признанных аварийными.
2. К категории умеренного риска относятся жилые помещения в зданиях с планировкой коридорного типа и жилые помещения в многоквартирных домах, предоставленные по договорам специального найма, договорам социального найма или договорам найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.
3. К категории среднего риска относятся жилые помещения в многоквартирных домах, не отнесённые к категории умеренного риска.
4. К категории низкого риска относятся все иные жилые помещения, не отнесенные к категориям значительного, среднего или умеренного риска.

ИНДИКАТОРЫ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ  
ТРЕБОВАНИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ  
НЕОБХОДИМОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА АСКИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

1. Несоответствие площади используемого гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем жилого помещения площади жилого помещения, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

2. Отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений о правах на используемый гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем жилого помещения.

3. Отсутствие правовых оснований для проживания или использования жилого помещения гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

4. Несоответствие использования гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем жилого помещения, целевому назначению в соответствии с видом разрешенного использования жилого помещения, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

5. Самовольное переустройство и (или) перепланировка гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем жилых помещений в многоквартирных домах.

6. Истечение одного года с момента возникновения в результате проведения публичных торгов на основании решения суда о продаже жилого помещения в связи с неисполнением решения Администрации МР Аскинский район РБ о согласовании переустройства и (или) перепланировки или приведения в прежнее состояние права собственности на жилое помещение.

Перечень показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля<sup>1</sup>

Номер показателя	Наименование показателя	Формула расчета	Комментарии (интерпретация значений)	Базовое значение показателя	Международное сопоставление показателя	Целевые значения показателей			Источники данных для определения значения показателя	Сведения о документах стратегического планирования, содержащих показатели (при его наличии)
						предыдущий год	текущий год	будущий год		
<b>КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ</b>										
<b>1</b>	<b>Показатели, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба)</b>									
1.1.	Материальный ущерб, причиненный гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательств организаций, осуществляющих предоставление	Сл*1 00/ ВРП	Сл- суммы перерасчета незаконно начисленной платы гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательств организаций, осуществляющих предоставление коммунальных услуг						Статистические данные контрольного органа: журнал распоряжений, реестр проверок статистические данные	

	коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, в процентах от валового регионального продукта	собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, млн. руб.; ВРП - утвержденный валовой региональный продукт, млн. руб. К учету принимаются значения показателя с точностью не менее 1 сотой (два знака после запятой), показатели с точностью менее 1 сотой приравниваются к нулю.					
1.2.	Доля выявленных случаев нарушений обязательных требований, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан от общего количества выявленных нарушений	Кспв - количества выявленных случаев нарушений обязательных требований, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан, которые подтверждены вступившими в законную силу решениями суда; Ксн - общее количество случаев нарушения обязательных требований, выявленных по результатам проверок				Статистические данные контрольного органа	
2	Индикативные показатели	Индикативные показатели					Показатели, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц

2.1. Контрольные мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом																		
2.1.1.	Доля контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля, проведенных в установленные сроки, по отношению к общему количеству контрольных мероприятий, проведенных в рамках осуществления муниципального жилищного контроля	Пву* 100% / Пок	Пву – количество контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля, проведенных в установленные сроки  Пок – общее количество проведенных контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля								Статистические данные контрольного органа							
2.1.2.	Доля предписаний, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля	ПРН* 100% / ПРО	ПРН- количество предписаний, признанных незаконными в судебном порядке;  Про- общее количество предписаний, выданных в ходе муниципального жилищного контроля								Статистические данные контрольного органа							
2.1.3.	Доля контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля, результаты которых были признаны	Ппн* 100% / Пок	Ппн – количество контрольных мероприятий, результаты которых были признаны недействительными;  Пок - общему количеству контрольных мероприятий								Статистические данные контрольного органа							



2.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с контролируемым лицом									
2.2.1.	Общее количество контрольных мероприятий	статистические данные инспекции	Статистические данные органа муниципального жилищного контроля						Статистические данные контрольного органа
2.2.2.	Доля предписаний, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля по результатам контрольных мероприятий	ПРМ БВн* 100% / ПРМ БВо	ПРМБВн – количество предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля по результатам контрольных мероприятий признанных незаконными в судебном порядке  ПРМБВо - количество предписаний, выданных по результатам контрольных мероприятий						Статистические данные контрольного органа

