

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ** | | **СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ** | | **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИМОВСКИЙ РАЙОН** | | **6-го созыва**  **РЕШЕНИЕ** | |

от 26.01.2023 № 86-430

**О внесении изменений в решение Собрания представителей муниципального образования Кимовский район от 21.10.2021 №62-309 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Кимовский район»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, ст. 3 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1D176A695AEEC67D18FEBCC00B3793639CCCFA28BC36F8E8209DD33B6FF803766912BA2777F2DA334DA4D185ACFF2F5C10AE584868fEv6G) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании [Устава](consultantplus://offline/ref=1D176A695AEEC67D18FEA2CD1D5BCD6898CFAD24BE30F3BA7AC8D56C30A805232952BC7032B2DC661CE08C8DA6FD650D53E5574A63F925ACDAED2DE2fBv7G) муниципального образования Кимовский район Собрание представителей муниципального образования Кимовский район **РЕШИЛО:**

1.Внести изменение в решение Собрания представителей муниципального образования Кимовский район от 21.10.2021 № 62-309 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Кимовский район»:

- Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Кимовский район изложить в новой редакции согласно приложения.

2. Решение подлежит обнародованию посредством размещения в Центре правовой и деловой информации при муниципальном казенном учреждении культуры «Кимовская межпоселенческая центральная районная библиотека» и на официальном сайте муниципального образования Кимовский район в сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заместитель председателя**  **Собрания представителей**  **муниципального образования Кимовский район** | **О.И. Мазка** |

**№000430**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Приложение**

**к решению Собрания представителей**

**муниципального образования**

**Кимовский район**

**от 26.01.2023 № 86-430**

**Приложение**

**к решению Собрания представителей**

**муниципального образования**

**Кимовский район**

**от 21.10.2021 № 62-309**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Кимовский район**

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Сфера применения**

1. Настоящее Положение «О муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Кимовский район» (далее - Положение) устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Кимовский район (далее - муниципальный контроль).
2. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля применяются положения Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»), Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения обязательных требований жилищного законодательства посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований, выявления нарушений обязательных требований, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований.

**Статья 2. Предмет и объекты муниципального контроля**

1. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда:
2. требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;
3. требований к формированию фондов капитального ремонта;
4. требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;
5. требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
6. правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;
7. правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;
8. правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
9. требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;
10. требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;
11. к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;
12. к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.
13. Объектами муниципального контроля (далее также - объект контроля) являются:
14. деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования в отношении муниципального жилищного фонда, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);
15. результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования в отношении муниципального жилищного фонда;
16. муниципальный жилищный фонд.

**Статья 3. Контрольный орган. Должностные лица контрольного органа**

1. Муниципальный контроль осуществляется отделом по правовой работе и муниципальному контролю администрации муниципального образования Кимовский район (далее - контрольный орган).
2. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, являются должностные лица контрольного органа, в должностные обязанности которых входит осуществление указанных функций в соответствии с их должностными регламентами (инструкциями) - инспекторы.

3. Должностными лицами контрольного органа, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, являются:

1. глава администрации;
2. первый заместитель главы администрации;
3. начальник отдела.

**Статья 4. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

1. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется. Муниципальный жилищный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся с учетом особенностей, установленных статьей 66 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

**Глава 2. Осуществление муниципального контроля**

**Статья 5. Виды контрольных мероприятий**

1. Должностные лица контрольного органа осуществляют муниципальный контроль посредством проведения:
2. профилактических мероприятий;
3. контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемым лицом;
4. контрольных мероприятий, проводимых без взаимодействия с контролируемым лицом.

**Статья 6. Формы документов, используемые при осуществлении муниципального контроля**

1. Контрольным органом при организации и проведении контрольных мероприятий используются типовые формы документов, утвержденные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.
2. Контрольный орган вправе утверждать формы документов, используемых им при осуществлении муниципального контроля, не утвержденные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

**Глава 3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

**Статья 7. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

1. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) ежегодно утверждается в соответствии со статьей 44 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте контрольного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения контрольным органом. Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.
3. 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, должностное лицо контрольного органа незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

**Статья 8. Виды профилактических мероприятий**

1. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:
2. информирование;
3. объявление предостережения;
4. консультирование.

**Статья 9. Информирование**

1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.
2. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте контрольного органа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.
3. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» информацию, предусмотренную частью 3 статьи 46 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

**Статья 10. Объявление предостережения**

1. В случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.
2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающие их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.
3. Лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в контрольный орган возражение в отношении указанного предостережения в срок не позднее 15 рабочих дней со дня получения им предостережения.
4. Возражение должно содержать:
5. наименование контрольного органа, в который направляется возражение;
6. наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;
7. дату и номер предостережения;
8. доводы, на основании которых, контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;
9. дату получения предостережения контролируемым лицом.
10. В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.
11. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение 15 рабочих дней со дня его получения. По результатам рассмотрения возражения должностное лицо, рассмотревшее возражение, принимает одно из следующих решений:
12. удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;
13. отказывает в удовлетворении возражения.
14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения возражения контролируемому лицу, подавшему возражение, направляется в письменной форме и по его желанию в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.
15. Контрольный орган осуществляет учет объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и используют соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

**Статья 11.** Консультирование

1. Должностное лицо контрольного органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.
2. Консультирование может осуществляться должностным лицом контрольного органа по телефону, посредством видео – конференц - связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.
3. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.
4. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
5. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:
6. разъяснение положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;
7. положений нормативных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля;
8. порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц.
9. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц контрольного органа, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.
10. Номера контактных телефонов для консультирования, адреса для направления запросов в письменной форме, график и место проведения личного приема в целях консультирования размещаются на официальных сайтах контрольного органа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава 4. Контрольные мероприятия, проводимые с взаимодействием с контролируемым лицом**

**Статья 12. Виды контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемым лицом**

1. Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:
2. инспекционный визит;
3. рейдовый осмотр;
4. документарная проверка;
5. выездная проверка.

**Статья 13. Инспекционный визит**

1. Условия проведения инспекционного визита и порядок действий при его осуществлении определяются в соответствии со статьями 64, 65, 66 и 70 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
2. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:
3. осмотр;
4. опрос;
5. получение письменных объяснений;
6. инструментальное обследование.
7. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.
8. Инспекционный визит может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.
9. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать 1 рабочий день.
10. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

**Статья 14. Рейдовый осмотр**

1. Порядок действий при осуществлении рейдового осмотра определяется в соответствии со статьей 71 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
2. Рейдовый осмотр проводится в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.
3. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.
4. Рейдовый осмотр может проводиться в форме совместного (межведомственного) контрольного мероприятия.
5. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:
6. осмотр;
7. опрос;
8. получение письменных объяснений;
9. истребование документов;
10. инструментальное обследование;
11. экспертиза.
12. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.
13. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо органа муниципального земельного контроля на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.
14. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

**Статья** 15. Документарная проверка

* 1. Условия проведения документарной проверки и порядок действий при её осуществлении определяются в соответствии со статьями 64, 65, 66 и 72 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
  2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.
  3. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

1. получение письменных объяснений;
2. документов;
3. экспертиза.
   1. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления органом муниципального контроля контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в орган муниципального контроля, а также период с момента направления контролируемому лицу информации органа муниципального контроля о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в орган муниципального контроля.
   2. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

**Статья 16.** Выездная проверка

1. Условия проведения выездной проверки и порядок действий при её осуществлении определяются в соответствии со статьями 64, 65, 66 и 73 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
2. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.
3. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:
4. удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении органа муниципального контроля или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;
5. оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на место нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.
6. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:
7. осмотр;
8. опрос;
9. получение письменных объяснений;
10. истребование документов;
11. инструментальное обследование;
12. экспертиза.
13. Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.
14. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
15. 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, за исключением выездной проверки, основанием проведения которой является наступление события, указанного в программе проверок и которая для микропредприятия не может продолжаться более 40 часов.

**Глава 5. Порядок осуществления отдельных контрольных действий**

**Статья 17. Осмотр**

* 1. Порядок осуществления осмотра определяется в соответствии со статьей 76 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
  2. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

**Статья 18. Опрос**

1. Порядок осуществления опроса определяется в соответствии со статьей 78 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

**Статья 19. Получение письменных объяснений**

1. Порядок получения письменных объяснений определяется в соответствии со статьей 79 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

**Статья 20. Истребование документов**

1. Порядок истребования документов определяется в соответствии со статьей 80 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

**Статья 21. Отбор проб (образцов)**

1. Отбор проб (образцов) проводится в порядке, определенном статьей 81 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
2. Способ упаковки отобранной пробы (образца) должен обеспечивать ее (его) сохранность и пригодность для дальнейшего соответствующего исследования, испытания, экспертизы.
3. После отбора проб (образцов) на месте должностными лицами, уполномоченными на осуществление государственного контроля, составляется протокол отбора проб (образцов).
4. Отобранные пробы (образцы) прилагаются к протоколу отбора проб (образцов).
5. Протокол отбора проб (образцов) прилагается к акту контрольного мероприятия, копия протокола вручается контролируемому лицу или его представителю.
6. Отбор проб (образцов) при проведении контрольных мероприятий в отсутствие контролируемого лица или его представителя проводится с обязательным использованием видеозаписи. Отбор проб (образцов) производится с использованием ручного инструмента, без изъятия или ухудшения качественных характеристик предметов, подвергнутых отбору проб (образцов).
7. Пробы (образцы) отбираются в количестве, предусмотренном утвержденными документами по стандартизации, иными документами, регламентирующими правила отбора проб (образцов) и методы их исследований (испытаний) и измерений.

**Статья 22. Инструментальное обследование**

1. Порядок проведения инструментального обследования определяется в соответствии со статьей 82 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

**Статья 23. Экспертиза**

1. Порядок проведения экспертизы определяется в соответствии со статьей 84 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

**Статья 24. Порядок проведения фотосъемки, аудио и видеозаписи, а также иных способов фиксации доказательств**

1. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.
2. О необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается должностными лицами контрольного органа самостоятельно.
3. В обязательном порядке должностными лицами контрольного органа для доказательства нарушений обязательных требований используется фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств в случаях:
4. проведения контрольного мероприятия в отношении контролируемого лица, которым создавались (создаются) препятствия в проведении контрольного мероприятия, совершении контрольных действий;
5. отсутствия контролируемого лица или его представителя при проведении контрольного мероприятия.
6. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательства нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.
7. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и об использованных для этих целей технических средствах отражается в акте по результатам контрольного мероприятия.
8. Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.
9. Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

**Глава 6. Организация проведения контрольных мероприятий**

**Статья 25. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия**

* 1. Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.
  2. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 6 части 1 и частью 3 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

**Статья 26. Получение сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

1. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям контрольный орган получает способами, указанными в статье 58 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
2. Контрольный орган при организации и осуществлении муниципального 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 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля, муниципального контроля».
3. По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо контрольного органа принимает одно из решений, установленное статьей 60 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

**Статья 27. Согласование проведения контрольных мероприятий с органами прокуратуры**

1. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования в порядке, установленном статьей 66 Федерального

закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

**Статья 28. Контролируемые лица**

1. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.
2. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации контрольному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия контрольные мероприятия проводятся, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.
3. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в следующих случаях:
4. временного отсутствия на момент проведения контрольного мероприятия в связи с ежегодным отпуском, командировкой, иными уважительными обстоятельствами личного характера;
5. временной нетрудоспособности на момент контрольного мероприятия.
6. В указанных случаях проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в контрольный орган.
7. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании решения о проведении контрольного мероприятия, которое принимается в порядке, установленном статьей 64 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
8. В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия.

**Глава 7. Оформление результатов контрольного мероприятия**

**Статья 29. Акт по результатам контрольного мероприятия**

1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия.
2. В случае если по результатам проведения контрольного 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, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.
3. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.
4. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в прокуратуру посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.
5. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**Статья 30. Информация о контрольных мероприятиях. Информирование контролируемых лиц**

* 1. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.
  2. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством 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 через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
  3. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес контрольного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у контрольного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять контрольному органу документы на бумажном носителе.
  4. До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольными (надзорными) органами 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. Контрольный (надзорный) орган в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

**Статья 31. Решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий**

* 1. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1. выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
2. незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом
3. ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения
4. граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;
5. при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией;
6. принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания;
7. рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

**Глава 8. Заключительные положения**

**Статья 32. Досудебный порядок обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц**

* 1. При осуществлении муниципального контроля применяется досудебный порядок обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.
  2. Жалоба на решение органа муниципального контроля, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой администрации муниципального образования Кимовский район, первым заместителем главы администрации.
  3. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.
  4. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен главой администрации, заместителем главы.
  5. Ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения органа муниципального контроля рассматривается главой администрации, первым заместителем главы администрации.
  6. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой администрации, первым заместителем главы, на 20 рабочих дней на основании служебной записки инспектора, либо начальника отдела муниципального и административно - технического контроля, в случае необходимости запроса дополнительных сведений, выяснения обстоятельств, имеющих значение для разрешения вопроса. Продление осуществляется путем нанесения соответствующей визы на служебной записке. Заинтересованному лицу сообщается о продлении срока рассмотрения жалобы не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. Информация о продлении передается любым доступным способом (телефонограмма, заказное почтовое отправление и т.д.).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_