

Г. А. Шамин



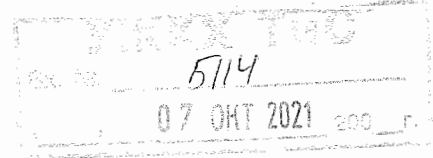
Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск

ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК

РЕШЕНИЕ

30.08.2021 № 14/5
г.Северск

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области



В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, рассмотрев внесенный Мэром ЗАТО Северск проект решения Думы ЗАТО Северск «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»,

ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области согласно приложению.
2. Опубликовать Решение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах Думы ЗАТО Северск (<https://duma-seversk.ru>) и Администрации ЗАТО Северск (<https://зато-северск.рф>).

Председатель Думы ЗАТО Северск

Г.А.Шамин
Г.А.Шамин



Мэр ЗАТО Северск

Н.В.Диденко
Н.В.Диденко



ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном жилищном контроле на территории
городского округа ЗАТО Северск Томской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о муниципальном жилищном контроле на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, Уставом городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области и устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области.

2. Предмет муниципального жилищного контроля определяется в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 248-ФЗ.

3. Муниципальный жилищный контроль на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся резидентами территории опережающего социально-экономического развития «Северск», осуществляется с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития».

4. Муниципальный жилищный контроль осуществляется Администрацией ЗАТО Северск в лице Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск (далее – Уполномоченный орган).

Уполномоченным должностным лицом, которое принимает решение о проведении контрольного мероприятия, является первый заместитель Мэра ЗАТО Северск.

5. На территории городского округа ЗАТО Северск Томской области муниципальный жилищный контроль уполномочены осуществлять начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск (далее – УЖКХ ТиС), заместитель начальника УЖКХ ТиС, ведущие специалисты – инспекторы по осуществлению муниципального жилищного контроля УЖКХ ТиС (далее – инспекторы).

6. Муниципальный жилищный контроль Уполномоченный орган осуществляет в отношении следующих объектов контроля:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, оборудование, устройства, предметы, материалы, и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

7. Учет объектов контроля обеспечивается Уполномоченным органом в журнале учета проверок, в котором осуществляется запись, содержащая сведения о наименовании

Уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность проводящего проверку и его подпись.

II. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

8. Согласно статье 22 Федерального закона № 248-ФЗ система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории городского округа ЗАТО Северск не применяется. Согласно статье 61 Федерального закона № 248-ФЗ плановые мероприятия не проводятся, так как не применяется система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля.

9. Решения Уполномоченного органа и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ, при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории городского округа ЗАТО Северск не применяется.

10. Инспектор при осуществлении муниципального жилищного контроля имеет права, обязанности и несет ответственность в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ и иными федеральными законами.

III. ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

11. В рамках осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа ЗАТО Северск Уполномоченный орган вправе проводить следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) консультирование.

12. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ, на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации, в иных формах.

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

Должностные лица, ответственные за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяются распоряжением Администрации ЗАТО Северск.

13. Консультирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан (далее – контролируемые лица и их представители) по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля, осуществляется инспектором по обращениям контролируемых лиц и их представителей.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

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

Время консультирования одного контролируемого лица и (или) его представителя не должно превышать 15 минут.

Учет осуществляется путем внесения сведений в журнал учета консультирования в день проведения консультирования.

14. Консультирование как в устной, так и в письменной форме осуществляется по вопросам, касающимся порядка осуществления муниципального жилищного контроля,

в том числе:

- 1) предмета муниципального жилищного контроля;
- 2) состава и порядка осуществления профилактических, контрольных мероприятий;
- 3) порядка обжалования решений Уполномоченного органа, действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль.

15. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев, когда контролируемое лицо направит запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

16. Консультирование в письменной форме осуществляется инспектором в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального жилищного контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

17. В случае если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного инспектором, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

IV. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

18. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением выездного обследования, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 6 части 1 и частью 3 статьи 57, частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

19. Согласно части 3 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ все внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

20. На основании решения о проведении проверки инспектор обеспечивает уведомление контролируемого лица о предстоящей проверке с таким расчетом, чтобы уведомить его не позднее чем за 24 (двадцать четыре) часа до ее начала, посредством размещения сведений 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 через единый портал государственных и муниципальных услуг, а также посредством средств связи.

21. В случаях если контролируемое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем, гражданином, не имеет возможности присутствовать при проведении контрольного мероприятия в связи с их выездом за пределы ЗАТО Северск или в связи с временной нетрудоспособностью, такие контролируемые лица вправе представить в Уполномоченный орган соответствующую информацию с приложением подтверждающих документов (проездного документа, листка временной нетрудоспособности).

В случае поступления такой информации в Уполномоченный орган проведение контрольного мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица в Уполномоченный орган.

22. В рамках осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа ЗАТО Северск проводятся следующие контрольные мероприятия и соответствующие им контрольные действия:

- 1) документарная проверка:
 - а) получение письменных объяснений;
 - б) истребование документов;
- 2) выездная проверка:
 - а) осмотр;
 - б) опрос;
 - в) получение письменных объяснений;
 - г) истребование документов;
 - д) инструментальное обследование.

23. Согласно статье 76 Федерального закона № 248-ФЗ осмотр, если иное не предусмотрено федеральным законом о муниципальном контроле, не может проводиться в отношении жилого помещения.

24. При проведении контрольных мероприятий для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Способы фиксации доказательств должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований.

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

Фотосъемка, аудио- и видеофиксация доказательств нарушений обязательных требований осуществляется в следующих случаях:

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

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

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

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

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

25. Инспектор и лица, привлекаемые к совершению контрольных действий, применяющие фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, уведомляют лиц, присутствующих при проведении контрольного действия, о применении соответствующего способа фиксации доказательств.

26. Материалы, полученные в результате применения фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств, хранятся вместе с материалами

соответствующего контрольного мероприятия. В случае, если материалы, полученные в результате применения фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств, существуют только в электронной форме, такие материалы хранятся в Уполномоченном органе в течение сроков хранения материалов соответствующего контрольного мероприятия.

27. 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.

28. К проведению контрольных мероприятий Уполномоченным органом при необходимости могут привлекаться эксперты, экспертные организации, специалисты в порядке, установленном федеральным законодательством.

V. КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ И ИХ ЦЕЛЕВЫЕ ЗНАЧЕНИЯ

29. Ключевыми показателями муниципального жилищного контроля являются:

1) показатели результативности, отражающие уровень безопасности охраняемых законом ценностей, выражающихся в минимизации причинения им вреда (ущерба). Целевое значение данного показателя - уровень причиненного ущерба;

2) показатели эффективности, отражающие уровень безопасности охраняемых законом ценностей, выражающийся в минимизации причинения им вреда (ущерба), с учетом задействованных трудовых, материальных и финансовых ресурсов и административных и финансовых издержек подконтрольных субъектов, при осуществлении в отношении них контрольных мероприятий. Целевое значение данного показателя - эффективность муниципального жилищного контроля.

30. Индикативными показателями муниципального жилищного контроля являются:

1) индикативные показатели, характеризующие непосредственное состояние подконтрольной сферы, а также негативные явления, на устранение которых направлена контрольная деятельность;

2) индикативные показатели, характеризующие качество проводимых мероприятий в части их направленности на устранение максимального объема потенциального вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) индикативные показатели, характеризующие количественные параметры проведенных мероприятий;

4) индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых, материальных и финансовых ресурсов.

31. Подготовку доклада о муниципальном жилищном контроле Уполномоченный орган осуществляет ежегодно с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных мероприятий на достижение ключевых показателей, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 декабря 2020 года № 2041 «Об утверждении требований к подготовке докладов о видах государственного контроля (надзора), муниципального контроля и сводного доклада о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле в Российской Федерации».