



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

от 15 октября 2021 г.

№ 172

**Об утверждении Положения о муниципальном
жилищном контроле на территории муниципального образования
сельское поселение Зареченск Кандалакшского района**

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.06.2021 № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Кандалакшский район Мурманской области

**Совет депутатов
муниципального образования Кандалакшский район
решил:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района.
2. Опубликовать настоящее решение в официальном издании органа местного самоуправления «Информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакшский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования Кандалакшский район.
3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01,2022г.

Врип главы муниципального образования

И.Б.Репринцев

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
муниципального образования
Кандалакшский район
от 15.10.2021 № 172

**Положение о муниципальном жилищном контроле
на территории муниципального образования сельское поселение Зареченск
Кандалакшского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля (далее - муниципальный контроль).

1.2. Муниципальный контроль осуществляется администрацией муниципального образования Кандалакшский район (далее - контрольный (надзорный орган)).

1.3. Должностными лицами, уполномоченными от имени администрации муниципального образования Кандалакшского района осуществлять муниципальный контроль (далее - инспектор) являются: заведующий сектором муниципального жилищного контроля; ведущий специалист сектора муниципального жилищного контроля; специалист 1 категории сектора муниципального жилищного контроля.

1.4. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий являются: - глава администрации Кандалакшского района; - заместитель главы администрации Кандалакшского района, курирующий деятельность сектора, а в случае отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.) уполномоченного должностного лица, такие решения принимает лицо, его замещающее в соответствии с распоряжением администрации Кандалакшского района.

1.5. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий, пользуются правами, установленными частью 2 статьи 29 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», а также частью 8, 11, 12 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.6. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в отношении муниципального жилищного фонда:

1) требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

3) требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление

многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

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

5) правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

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

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

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

9) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

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

11) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

1.7. Контрольный (надзорный) орган при осуществлении муниципального контроля проводит контрольные (надзорные) мероприятия из числа предусмотренных Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», контрольные (надзорные) мероприятия соответственно).

1.8. К отношениям, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий в отношении контролируемых лиц, применяются положения Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» с учетом особенностей осуществления муниципального контроля (надзора), установленных статьей 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», статьи 13 Федерального закона от 13.07.2020 № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации», а также статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.9. Контрольным (надзорным) органом при осуществлении муниципального контроля используются типовые формы документов, утвержденные в соответствии с частью 2 статьи 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2. Объекты муниципального контроля (надзора)

2.1. Объектами муниципального контроля являются деятельность (действия, бездействие) контролируемых лиц, в рамках которой должны соблюдаться обязательные требования, указанные в п. 1.3 настоящего Положения, в отношении муниципального жилищного фонда, в том числе деятельность лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, при наличии в таких домах жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности.

2.2. Учет объектов контроля осуществляется посредством сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах контроля, предоставляемой сектором, контрольного (надзорного) органа в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, общедоступной информации, а также информации, содержащейся в информационных системах сектора, контрольного (надзорного) органа.

Учет объектов контроля может осуществляться с использованием информационных систем, в том числе ведомственной информационной системы.

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

3.1. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля объекты муниципального контроля подлежат отнесению в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» к следующим категориям:

- 1) высокий риск;
- 2) средний риск;
- 3) низкий риск.

Отнесение объектов муниципального контроля к одной из категорий риска осуществляется на основе сопоставления их характеристик с критериями отнесения объектов муниципального контроля к категориям риска согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.2. Отнесение объектов муниципального контроля к категориям риска осуществляется решениями главы администрации муниципального образования Кандалакшский район.

При отсутствии решения об отнесении объектов муниципального контроля к категориям риска такие объекты считаются отнесенными к низкой категории риска.

3.3. Решение об изменении категории риска на более низкую категорию принимается должностным лицом, которым ранее было принято решение об отнесении объекта муниципального контроля к категории риска (либо лицом, его замещающим).

3.4. Решение об отнесении к категории риска принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления в контрольный (надзорный) орган сведений о соответствии объекта муниципального контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска. Контрольный (надзорный) орган ведет перечень объектов муниципального контроля, которым присвоены категории

риска (далее - муниципальный перечень). Включение объектов муниципального контроля в муниципальный перечень осуществляется на основе решений уполномоченных должностных лиц об отнесении объектов муниципального контроля к соответствующим категориям риска.

3.5. Муниципальный перечень содержит следующую информацию:

полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, деятельности и (или) производственным объектам которых присвоена категория риска;

основной государственный регистрационный номер;

идентификационный номер налогоплательщика;

наименование объекта муниципального контроля (при наличии);

дата и номер решения о присвоении объекту муниципального контроля категории риска, указание на категорию риска, а также сведения, на основании которых принято решение об отнесении объекта муниципального контроля к категории риска.

3.6. На официальном сайте контрольного (надзорного) органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») по адресу (<http://www.kandalaksha-admin.ru/>) размещается и поддерживается в актуальном состоянии информация из регионального перечня, предусмотренная пунктом 3.5 настоящего Положения, за исключением сведений, на основании которых было принято решение об отнесении объекта муниципального контроля к категории риска.

3.7. По запросу контролируемых лиц контрольный (надзорный) орган предоставляет информацию о присвоенной их объектам муниципального контроля категории риска, а также сведения, на основании которых принято решение об отнесении к категории риска их объектов муниципального контроля.

3.8. Контролируемые лица вправе подать в адрес контрольного (надзорного) органа заявление об изменении присвоенной ранее категории риска их объектам муниципального контроля.

3.9. При осуществлении муниципального контроля система оценки и управления рисками в отношении жилых помещений, используемых гражданами, не применяется, плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении граждан не проводятся.

4. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба)

4.1. Профилактические мероприятия осуществляются инспекторами в целях стимулирования добросовестного соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований и направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба), а также являются приоритетными по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной главой администрации муниципального образования Кандалакшский район, прошедшей общественное обсуждение и размещенной на официальном сайте контрольного (надзорного) органа в сети «Интернет» по адресу (<http://www.kandalaksha-admin.ru/>).

4.2. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

а) информирование;

б) обобщение правоприменительной практики;

в) объявление предостережения;

- г) консультирование;
- д) профилактический визит.

4.3. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется должностными лицами контрольного (надзорного) органа посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» по адресу (<http://www.kandalaksha-admin.ru/>), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Размещенные сведения поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются не позднее 5 рабочих дней с даты их изменения.

4.4. Обобщение правоприменительной практики осуществляется ежегодно должностными лицами контрольного (надзорного) органа путем сбора и анализа данных о проведенных контрольных (надзорных) мероприятиях и их результатов, а также поступивших в адрес контрольного (надзорного) органа обращений.

По итогам обобщения правоприменительной практики контрольным (надзорным) органом готовится проект доклада, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля (надзора), который в обязательном порядке проходит публичные обсуждения. Доклад утверждается распоряжением администрации муниципального образования Кандалакшский район.

Доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля за предыдущий период размещается ежегодно, до 1 апреля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте контрольного (надзорного) органа в сети «Интернет» по адресу (<http://www.kandalaksha-admin.ru/>).

4.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется инспекторами в случае получения ими сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, а также о непосредственных нарушениях обязательных требований, если указанные сведения не соответствуют утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований.

Объявленное предостережение направляется в адрес контролируемого лица почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) в течение 3 рабочих дней с даты объявления предостережения.

Инспектор регистрирует предостережение в журнале учета объявленных им предостережений с присвоением регистрационного номера.

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

Возражение направляется должностному лицу контрольного (надзорного) органа, объявившему предостережение, не позднее 15 календарных дней с даты получения предостережения.

Возражения составляются контролируемым лицом в произвольной форме и должны содержать в себе следующую информацию:

- наименование контролируемого лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) в случае составления возражения гражданином или индивидуальным предпринимателем);

- дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;
- обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), направившего возражение;
- дата направления возражения.

В случае принятия представленных контролируемым лицом в возражениях доводов инспектор аннулирует направленное предостережение с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений и направлением информации об аннулировании в адрес контролируемого лица почтовым отправлением с уведомлением либо через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) в течение 3 рабочих дней с даты его аннулирования.

Возражение рассматривается должностным лицом контрольного (надзорного) органа, объявившим предостережение, не позднее 30 рабочих дней с даты получения такого возражения. По результатам рассмотрения в адрес контролируемого лица направляется мотивированный ответ за подписью инспектора контрольного (надзорного) органа.

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

Консультирование осуществляется без взимания платы.

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

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится контрольным (надзорным) органом. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте контрольного (надзорного) органа «Интернет» по адресу (<http://www.kandalaksha-admin.ru/>).

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- организация и осуществление муниципального контроля;
- порядок осуществления профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных настоящим Положением;
- обязательные требования, установленные жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

При осуществлении консультирования инспектор 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 (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий инспекторов, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертиз, испытаний.

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

Контрольный (надзорный) орган осуществляет учет консультирования, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

При проведении консультирования во время контрольных (надзорных) мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае если в течение календарного года поступило 5 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 сектора, контрольного (надзорного) органа в сети «Интернет» по адресу (<http://www.kandalaksha-admin.ru/>) письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

4.7. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам муниципального контроля (надзора), их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта муниципального контроля (надзора) исходя из отнесения его к соответствующей категории риска.

В ходе профилактического визита инспектором осуществляется сбор сведений, необходимых для отнесения объектов муниципального контроля к категориям риска, в том числе для ознакомления запрашиваются сведения, необходимые для отнесения объекта муниципального контроля к категориям риска, осуществляется осмотр находящихся в управлении контролируемого лица многоквартирных домов.

При проведении профилактического визита представление контролируемым лицом запрашиваемых сведений, предоставление доступа к находящимся в управлении контролируемого лица многоквартирным домам не является обязательным.

В случае осуществления профилактического визита путем использования видео-конференц-связи инспектор осуществляет указанные в абзаце первом настоящего пункта действия посредством использования электронных каналов связи.

4.8. 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.

В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты муниципального контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом в форме отчета о проведенном профилактическом визите главе администрации муниципального образования Кандалакшский район или его заместителям для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

4.9. Обязательные профилактические визиты проводятся контрольным (надзорным) органом в отношении:

а) объектов муниципального контроля, отнесенных к категории высокого риска;

б) контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере управления многоквартирными домами.

4.10. В программе профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям указываются периоды (месяц, квартал), в которых подлежат проведению обязательные профилактические визиты.

4.11. Профилактический визит проводится инспектором с предварительным информированием контролируемого лица. Срок проведения профилактического визита не может превышать один рабочий день.

Уведомление о проведении обязательного профилактического визита составляется в форме документа на бумажном носителе и содержит следующие сведения:

- дата, время и место составления уведомления;
- полное наименование контролируемого лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) в случае уведомления гражданина или индивидуального предпринимателя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) инспектора(ов);
- дата, время и место обязательного профилактического визита;
- подпись инспектора.

Уведомление о проведении обязательного профилактического визита направляется в адрес контролируемого лица через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при наличии) или по почте заказным письмом (в случае направления на бумажном носителе).

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

4.12. Контрольный (надзорный) орган обязан предложить проведение профилактического визита контролируемому лицу, приступающему к осуществлению деятельности в сфере управления многоквартирными домами, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

4.13. Контролируемое лицо имеет право отказаться от проведения обязательного профилактического визита, при этом оно должно уведомить об отказе контрольный (надзорный) орган не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения обязательного профилактического визита.

5. Осуществление муниципального контроля (надзора)

5.1. Плановые и внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия осуществляются в следующем виде:

при взаимодействии с контролируемым лицом:

- 1) инспекционный визит;
- 2) рейдовый осмотр;
- 3) документарная проверка;
- 4) выездная проверка;

без взаимодействия с контролируемым лицом:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 2) выездное обследование.

5.2. О проведении контрольного (надзорного) мероприятия должностным лицом, указанным в пункте 1.4 настоящего Положения, выносится соответствующее решение. В решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64

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

5.3. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия осуществляются инспекторами в соответствии с планами проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год.

План проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год разрабатывается 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 31.12.2020 № 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».

5.4. Проведение инспекторами плановых контрольных (надзорных) мероприятий в отношении объектов муниципального контроля в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

- для категории высокого риска - не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в четыре года и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в два года;

- для категории среднего риска - не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в шесть лет и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в три года.

В отношении объектов муниципального контроля, которые отнесены к категории низкого риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

5.5. Основанием для включения в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год является истечение срока, установленного в абзацах втором, третьем и четвертом пункта 5.4 настоящего Положения, со дня:

- окончания проведения последнего планового контрольного (надзорного) мероприятия;

- присвоения объекту муниципального контроля категории высокого или среднего риска.

5.6. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3 - 6 части 1 и части 3 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Для проведения контрольных (надзорных) мероприятий при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», государственных информационных систем о возможных нарушениях обязательных требований контрольным (надзорным) органом разрабатываются и утверждаются индикаторы риска нарушения обязательных требований. Типовые индикаторы риска нарушения обязательных требований устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

5.7. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный (надзорный) орган

информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случаях:

- отсутствия по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, гражданина на момент проведения контрольного (надзорного) мероприятия в связи с ежегодным отпуском;
- временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

В случаях, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, проведение контрольного (надзорного) мероприятия в отношении индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, предоставивших информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, переносится на срок, необходимый для устранения причин, послуживших поводом для отсутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия индивидуального предпринимателя, гражданина.

Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, направляется непосредственно индивидуальным предпринимателем, гражданином, являющимися контролируемыми лицами, или их представителями в контрольный (надзорный) орган.

5.8. Инспекционный визит проводится путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта муниципального контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте не может превышать одного рабочего дня.

5.9. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

5.10. 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».

5.11. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта муниципального контроля.

5.12. При осмотре в ходе инспекционного визита инспектор проводит визуальное обследование производственных объектов без их вскрытия, без

разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя. При осмотре может применяться видеозапись.

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

К протоколу осмотра прикладывается носитель с видеозаписью в случае его наличия.

В случае отказа контролируемого лица или его представителя от подписания протокола осмотра инспектор делает соответствующую отметку.

5.13. При необходимости получения инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, производится опрос контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией. При опросе может использоваться видео- и (или) аудиозапись. О проведении видео- и (или) аудиозаписи инспектор устно информирует контролируемое лицо или его представителя с отметкой о ведении видео- и (или) аудиозаписи в протоколе опроса.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений.

В случае если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия, результаты опроса фиксируются также в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

К протоколу опроса прикладывается носитель с видео- и (или) аудиозаписью в случае его наличия.

Для получения письменных объяснений, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями, инспектор в ходе инспекционного визита запрашивает письменные свидетельства.

Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

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 инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

В случае если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия, результаты письменных объяснений фиксируются также в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

5.14. Инспектор в ходе инспекционного визита может предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий.

Истребуемые документы направляются в контрольный (надзорный) орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», за исключением случаев, если

Уполномоченным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в контрольный (надзорный) орган 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. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный (надзорный) орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу в течение 10 рабочих дней после завершения контрольного (надзорного) мероприятия.

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

5.15. Документы, которые потребуются в ходе контрольных (надзорных) мероприятий, 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 документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.16. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в контрольный (надзорный) орган, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления контрольного (надзорного) органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

В случае направления контролируемым лицом в контрольный (надзорный) орган копий документов на бумажном носителе, не заверенных надлежащим образом, такие документы не считаются направленными и не могут являться доказательствами соблюдения или несоблюдения обязательных требований.

5.17. В составе рейдового осмотра проводятся следующие контрольные (надзорные) действия:

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

Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

Внеплановый рейдовый осмотр может проводиться в отношении объектов контроля, отнесенных к категории высокого, среднего и низкого риска.

5.18. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

Для получения письменных объяснений, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями, инспектор в ходе документарной проверки запрашивает письменные свидетельства.

Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

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 инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

В случае если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия, результаты письменных объяснений фиксируются также в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

5.19. Инспектор в ходе документарной проверки может предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий.

5.20. Истребуемые документы направляются в контрольный (надзорный) орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», за исключением случаев, если контрольным (надзорным) органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в контрольный (надзорный) орган 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. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный (надзорный) орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу в течение 10 рабочих дней после завершения контрольного (надзорного) мероприятия.

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

Документы, которые истребуются в ходе документарной проверки, 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 «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

5.22. В случае направления контролируемым лицом в контрольный (надзорный) орган копий документов на бумажном носителе, не заверенных надлежащим образом, такие документы не считаются направленными и не могут являться доказательствами соблюдения или несоблюдения обязательных требований.

5.23. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного (надзорного) органа.

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

Срок проведения выездной проверки составляет не более 10 рабочих дней. В отношении одного контролируемого лица, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Выездная проверка проводится на основании решения должностного лица, указанного в пункте 1.4 настоящего Положения.

5.24. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- досмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

Решение о необходимости проведения конкретных контрольных (надзорных) действий в ходе выборочного контроля и выездной проверки принимается инспектором самостоятельно.

5.25. При осмотре в ходе выборочного контроля и выездной проверки инспектор проводит визуальное обследование производственных объектов без их вскрытия, без разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя. При осмотре может применяться видеозапись.

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

К протоколу осмотра прикладывается носитель с видеозаписью в случае его наличия.

В случае отказа контролируемого лица или его представителя от подписания протокола осмотра инспектор делает соответствующую отметку.

5.26. В случае невозможности достижения целей контрольного (надзорного) мероприятия по результатам осмотра и (или) выявления наличия признаков возможного нарушения обязательных требований инспектор производит досмотр, который осуществляется путем визуального обследования производственных объектов со вскрытием помещений (отсеков), в том числе с удалением примененных к ним пломб, печатей или иных средств идентификации, с разборкой, демонтажем или нарушением целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

Досмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя. При досмотре применяется видеозапись.

В случае получения инспектором сведений о причинении вреда, а равно о создании угрозы причинения вреда жизни и здоровью граждан, животным, растениям, иным объектам охраны окружающей среды и надлежащего заблаговременного уведомления контролируемого лица о проведении досмотра досмотр может быть проведен в отсутствие контролируемого лица или его представителя с обязательным применением видеозаписи.

По результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных помещений (отсеков), транспортных средств, продукции (товаров), а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

К протоколу досмотра прикладывается носитель с видеозаписью при его наличии.

В случае отказа контролируемого лица или его представителя от подписания протокола досмотра инспектор делает соответствующую отметку.

5.27. При необходимости получения инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, производится опрос контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией. При опросе может использоваться видео- и (или) аудиозапись. О проведении видео- и (или) аудиозаписи инспектор устно информирует контролируемое лицо или его представителя и иных лиц с отметкой о ведении видео- и (или) аудиозаписи в протоколе опроса.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений.

В случае если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия, результаты опроса фиксируются также в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

К протоколу опроса прикладывается носитель с видео- и (или) аудиозаписью.

5.28. Для получения письменных объяснений, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями, инспектор в ходе выборочного контроля и выездной проверки запрашивает письменные свидетельства.

Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

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 инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

В случае если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия, результаты письменных объяснений фиксируются также в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

Для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований инспектор в ходе выездной проверки может предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение документов и (или) их копий.

Истребуемые документы направляются в контрольный (надзорный) орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», за исключением случаев, если контрольным (надзорным) органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в контрольный (надзорный) орган 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. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный (надзорный) орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу в течение 10 рабочих дней после завершения контрольного (надзорного) мероприятия.

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

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

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

В случае направления контролируемым лицом в контрольный (надзорный) орган копий документов на бумажном носителе, не заверенных надлежащим

образом, такие документы не считаются направленными и не могут являться доказательствами соблюдения (несоблюдения) обязательных требований.

5.29. Инструментальное обследование проводится инспектором по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения производственного объекта с использованием специального оборудования и (или) технических приборов для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований в соответствии со статьей 82 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.30. Инспекторами производится наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) в соответствии со статьей 74 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.31. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным (надзорным) органом могут быть приняты следующие решения:

а) о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

б) об объявлении предостережения;

в) о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

5.32. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут осуществляться:

- осмотр;

- инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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

6. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

6.1. Для фиксации инспекторами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись и иные способы фиксации доказательств.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи и иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий принимается инспекторами самостоятельно. В обязательном порядке фото- или видеофиксация доказательств нарушений обязательных требований осуществляется в следующих случаях:

при проведении досмотра в ходе выездной проверки в отсутствие контролируемого лица;

при проведении выездной проверки, в ходе которой осуществлялись препятствия в ее проведении и совершении контрольных (надзорных) действий.

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

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем 2 снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

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

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

6.2. К результатам контрольного (надзорного) 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 пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте контрольного (надзорного) мероприятия должно быть указано, 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 контрольного (надзорного) мероприятия указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту контрольного (надзорного) мероприятия. Заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

Оформление акта контрольного (надзорного) мероприятия производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

Результаты контрольного (надзорного) мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или

иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.4 настоящего Положения.

При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

6.4. В случае проведения документарной проверки либо контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, Уполномоченный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6.5. Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано с органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

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

6.7. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный (надзорный) орган 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, а также других мероприятий, жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

б) незамедлительно принять меры, предусмотренные пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

в) при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

г) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

6.8. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном пунктами 6.9 - 6.15 настоящего Положения.

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

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

- а) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- б) актов контрольных (надзорных) мероприятий и предписаний об устранении выявленных нарушений;
- в) действий (бездействия) инспекторов в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

6.11. Жалоба подается контролируемым лицом главе администрации муниципального образования Кандалакшский район в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом уполномоченным лицам контрольного (надзорного) органа лично, по предварительной записи по номеру телефона, размещенному на официальном сайте в сети «Интернет», с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Жалоба на действия (бездействие) инспекторов, заместителя главы администрации муниципального образования Кандалакшский район контрольного (надзорного) органа рассматривается главой администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее - Уполномоченный орган).

6.12. Жалоба на решение контрольного (надзорного) органа может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание контрольного (надзорного) органа может быть подана в течение 10 рабочих дней со дня получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен лицами, уполномоченными в соответствии с пунктом 6.11 настоящего Положения на рассмотрение жалобы.

6.13. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа.

6.14. Лица, уполномоченные в соответствии с пунктом 6.11 настоящего Положения на рассмотрение жалобы, не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимают решение:

- о приостановлении исполнения обжалуемого решения;
- об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения.

Информация о указанном решении направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

6.15. Жалоба должна содержать:

- наименование контрольного (надзорного) органа, 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 обжалуемых решении контрольного (надзорного) органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

- основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением контрольного (надзорного) органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

- требования лица, подавшего жалобу;

- учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба.

Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц сектора, контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

К жалобе может быть приложена позиция уполномоченного органа при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию уполномоченного органа при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации направляется контрольным (надзорным) органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения по жалобе.

6.16. Уполномоченным органом принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, если:

- жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 6.12 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

- в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу 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 уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц сектора, контрольного (надзорного) органа, а также членов их семей;

- ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

- законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Уполномоченного органа.

Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в абзацах четвертом-девятом настоящего пункта, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений сектора, контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

6.17. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется при обязательном присутствии контролируемого лица, подавшего жалобу. При этом рассмотрение жалобы осуществляется в день, назначенный должностным лицом, уполномоченным в соответствии с пунктом 6.11 настоящего Положения на рассмотрение жалобы. Извещение контролируемого лица о назначении дня для рассмотрения жалобы в целях обеспечения личного присутствия контролируемого лица направляется контролируемому лицу не менее чем за 5 рабочих дней до дня рассмотрения жалобы со дня представления жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, посредством извещения через личный кабинет контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг. Контролируемое лицо в случае невозможности присутствия на рассмотрении жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, направляет в адрес Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней после получения извещения о назначении дня рассмотрения такой жалобы уведомление о невозможности присутствия на рассмотрении такой жалобы.

В случае получения Уполномоченным органом такого уведомления от контролируемого лица жалоба, связанная со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, рассматривается без контролируемого лица. При этом результаты рассмотрения жалобы контролируемое лицо вправе получить лично в Уполномоченном органе.

6.18. Лицо, уполномоченное в соответствии с пунктом 6.11 настоящего Положения на рассмотрение жалобы, 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 со дня направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается со дня направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до дня получения их лицом, уполномоченным в соответствии с пунктом 6.11 настоящего Положения на рассмотрение жалобы, но не более чем на 5 рабочих дней со дня направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

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

6.20. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Уполномоченный орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которой обжалуются.

6.21. Жалоба подлежит рассмотрению Уполномоченным органом в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае если для рассмотрения жалобы необходимо истребование дополнительных материалов и документов, получение которых требует значительных временных затрат, в том числе по ходатайству подателя жалобы, указанный срок может быть продлен уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, но не более чем на двадцать рабочих дней.

6.22. По итогам рассмотрения жалобы лицо, уполномоченное в соответствии с пунктом 6.11 настоящего Положения на рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

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

6.23. Решение лица, уполномоченного в соответствии с пунктом 6.11 настоящего Положения на рассмотрение жалобы, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

7. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения

7.1. Показатели результативности и эффективности контрольной (надзорной) деятельности при осуществлении контрольным (надзорным) органом муниципального контроля состоят из группы ключевых показателей (группа «А») и двух групп индикативных показателей (группа «Б» и группа «В») согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

7.2. Показатель группы «А» является ключевым показателем и отражает существующий и целевой уровни безопасности в сфере управления многоквартирными домами.

7.3. Показатели группы «Б» являются индикативными показателями и отражают, в какой степени достигнутый уровень результативности контрольной (надзорной) деятельности контрольного (надзорного) органа соответствует бюджетным затратам на ее осуществление, а также издержкам, понесенным подконтрольными субъектами.

7.4. Показатели группы «В» являются индикативными показателями, характеризующими различные аспекты регионального муниципального контроля, и используются для расчета показателей результативности и эффективности.

7.5. Целевые значения показателей устанавливаются на один календарный год и могут быть представлены:

- 1) предельными значениями данных показателей, характеризующимися достижением максимально (минимально) возможного состояния;
- 2) нормативными значениями данных показателей, установленными в нормативных правовых актах Российской Федерации и (или) Мурманской области;
- 3) средними значениями данных показателей за предшествующие периоды (в случаях, когда отсутствует возможность установления максимального или минимального значения указанных показателей).

7.6. Оценка результативности и эффективности контрольной (надзорной) деятельности проводится контрольным (надзорным) органом путем определения степени фактического достижения целевого значения по каждому показателю результативности и эффективности контрольной (надзорной) деятельности (в процентах).

**КРИТЕРИИ ОТНЕСЕНИЯ
К КАТЕГОРИИ РИСКА ОБЪЕКТОВ КОНТРОЛЯ**

Категории риска	Критерии отнесения объектов муниципального контроля к категориям риска, классу опасности
Высокий риск	Случаи привлечения субъектов проверок в течение двенадцати месяцев, предшествовавших месяцу, в котором принимается решение о формировании плана проверок, к административной ответственности за воспрепятствование законной деятельности органа муниципального жилищного контроля
Средний риск	Случаи неоднократного (2 и более) привлечения субъектов проверок в течение двенадцати месяцев, предшествовавших месяцу, в котором принимается решение о формировании плана проверок, к административной ответственности за неисполнение предписания(й) органа муниципального жилищного контроля
Низкий риск	Отсутствие признаков 1 - 5 классов опасности

Приложение № 2 к
Положению о муниципальном жилищном контроле

**Перечень показателей результативности и эффективности
контрольно-надзорной деятельности администрации муниципального образования Кандалакшский район в
сфере осуществления муниципального жилищного контроля**

Наименование органа местного самоуправления (контрольно-надзорного органа): администрация муниципального образования Кандалакшский район
Наименование вида контрольно-надзорной деятельности: Муниципальный жилищный контроль
Негативные явления, на устранение которых направлена контрольно-надзорная деятельность: нарушения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами 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, требований к формированию фондов капитального ремонта, 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, требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, 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, правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов, требований к порядку размещения ресурсонабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе, требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах, требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования (далее - обязательные требования)
Цели контрольно-надзорной деятельности: предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований посредством организации и проведения проверок, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

номер (индекс) показателя	наименование показателя	формула расчета	комментарии (интерпретация значений) <*>	значение показателя (текущее)	целевые значения показателей	источник данных для определения значения показателя (метод сбора статистической информации)	сведения о документах стратегического планирования, содержащих показатель (при его наличии)
Ключевые показатели							
A	Показатели результативности, отражающие уровень безопасности охраняемых законом ценностей, выражающийся в минимизации причинения им вреда (ущерба)						
A.1	количество проверок, проведенных в связи с поступлением в орган информации о причинении, возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации	A1	A1 - количество проверок по тематике	Ед.	Среднее значение показателя за отчетный и предшествующий периоды.	база ОМЖК	-
A.2	количество выявленных нарушений, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации	A2	A2 - общее количество проверок по тематике	Ед.	Среднее значение показателя за отчетный и предшествующий периоды.	база ОМЖК	-
Индикативные показатели							
Б	Показатели эффективности, отражающие уровень безопасности охраняемых законом ценностей, выражающийся в минимизации причинения им вреда (ущерба), с учетом задействованных трудовых, материальных и финансовых ресурсов при осуществлении в отношении них контрольно-надзорных мероприятий						
Б.1	Доля проверок в рамках жилищного контроля, проведенных в установленные сроки, по отношению к общему количеству проверок, проведенных в рамках осуществления жилищного контроля	$B1 = C \times 100/0$,	B1 - доля проверок, проведенных в установленный законодательством срок, C - количество проверок, проведенных в срок; 0 - общее количество проверок; Н - количество проверок, проведенных с нарушением срока.	%	больше 97%	база ОМЖК	-

номер (индекс) показателя	наименование показателя	формула расчета	комментарии (интерпретация значений) <*>	значение показателя (текущее)	целевые значения показателей	источник данных для определения значения показателя (метод сбора статистической информации)	сведения о документах стратегического планирования, содержащих показатель (при его наличии)
Б.2	Доля отмененных результатов проверок, проведенных в ходе осуществления жилищного контроля по отношению к общему количеству оспоренных в установленном порядке результатов проверок	$B2 = \text{Рот} \times 100 / \text{Осп}$	Б2 - доля отмененных результатов проверок, проведенных в ходе осуществления жилищного контроля; Рот - отмененные результаты проверок, проведенных в ходе осуществления жилищного контроля; Осп - общее количество оспоренных в установленном порядке проверок.	%	менее 5%	база ОМЖК	
В	Индикативные показатели, характеризующие различные аспекты контрольно-надзорной деятельности						
В.1	Индикативные показатели, характеризующие непосредственное состояние подконтрольной сферы, а также негативные явления, на устранение которых направлена контрольно-надзорная деятельность						
В.1.1	Количество исполненных предписаний по результатам проведенных проверок	В1	В1 - количество исполненных предписаний на отчетный период.	Ед.	Среднее значение показателя за отчетный и предшествующий периоды.	база ОМЖК	-
В.1.2	Количество внеплановых в рамках жилищного контроля	В.1.2	В.1.2 - количество проверок по тематике	Ед.	Среднее значение показателя за отчетный и предшествующий периоды.	база ОМЖК	-
В.2	Индикативные показатели, характеризующие качество проводимых мероприятий в части их направленности на устранение максимального объема потенциального вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям						

номер (индекс) показателя	наименование показателя	формула расчета	комментарии (интерпретация значений) <*>	значение показателя (текущее)	целевые значения показателей	источник данных для определения значения показателя (метод сбора статистической информации)	сведения о документах стратегического планирования, содержащих показатель (при его наличии)
V.2.1	Доля судебных решений, вступивших в законную силу по результатам рассмотрения заявлений граждан и организаций, за исключением управляющих организаций, об оспаривании результатов проверок, проведенных в ходе осуществления жилищного контроля, которыми была подтверждена законность решений, принятых органами государственного жилищного контроля по отношению к общему количеству судебных решений, вступивших в законную силу по результатам рассмотрения заявлений граждан и организаций, за исключением управляющих организаций, об оспаривании результатов проверок, проведенных в ходе осуществления жилищного контроля	$B2 = Cз \times 100 / Cо$	B2 - доля судебных решений, вступивших в законную силу по результатам рассмотрения заявлений граждан и организаций, за исключением управляющих организаций, об оспаривании результатов проверок, проведенных в ходе осуществления жилищного контроля, которыми была подтверждена законность решений, принятых ОГЖН; Cз - судебные решения, вступившие в законную силу по результатам рассмотрения заявлений граждан и организаций, за исключением управляющих организаций, об оспаривании результатов проверок, проведенных в ходе осуществления жилищного контроля, которыми была подтверждена законность решений, принятых ОГЖН; Cо - общее количество судебных решений, вступивших в законную силу по результатам рассмотрения заявлений граждан и организаций.	%	больше 90%	база ОМЖК	-
V.3	Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых, материальных и финансовых ресурсов						
V.3.1	Проверки						
V.3.1.1	Выполнение плана проведения проверок (доля проведенных плановых проверок в процентах общего количества запланированных проверок)	$V3 = H - П / (ПЛ - Л) * 100$	H - Общее количество проверок, проведенных в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	%	100%	база ОМЖК	-

номер (индекс) показателя	наименование показателя	формула расчета	комментарии (интерпретация значений) <*>	значение показателя (текущее)	целевые значения показателей	источник данных для определения значения показателя (метод сбора статистической информации)	сведения о документах стратегического планирования, содержащих показатель (при его наличии)
			<p>П - Общее количество внеплановых проверок</p> <p>ПЛ - Количество проверок, предусмотренных ежегодным планом проведения проверок на отчетный период</p> <p>Л - Количество ликвидированных либо прекративших свою деятельность к моменту проведения плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (из числа включенных в план проверок на отчетный период)</p>				
В.3.2	Режим постоянного государственного контроля (надзора): показатели группы В.3.2 не входят в компетенцию органа муниципального жилищного контроля						
В.3.3	Плановые (рейдовые) осмотры: показатели группы В.3.3 не входят в компетенцию органа муниципального жилищного контроля						
В.3.4	Мониторинговые мероприятия, осуществляемые в рамках контрольно-надзорной деятельности: показатели группы В.3.4 не входят в компетенцию органа муниципального жилищного контроля						
В.3.5	Административные расследования						
В.3.5.1	Доля отмененных результатов административных расследований, проведенных в ходе осуществления жилищного контроля по отношению к общему количеству оспоренных в установленном порядке результатов административных расследований	$B5 = \text{Рот} \times 100 / \text{Осп}$	<p>B5 - доля отмененных результатов административных расследований, проведенных в ходе осуществления жилищного контроля;</p> <p>Рот - отмененные результаты проверок, проведенных в ходе осуществления жилищного контроля;</p> <p>Осп - общее количество оспоренных в установленном порядке административных расследований.</p>	%	менее 5%	база ОМЖК	-

номер (индекс) показателя	наименование показателя	формула расчета	комментарии (интерпретация значений) <*>	значение показателя (текущее)	целевые значения показателей	источник данных для определения значения показателя (метод сбора статистической информации)	сведения о документах стратегического планирования, содержащих показатель (при его наличии)
В.3.5....							
В.3.6	Производство по делам об административных правонарушениях						
В.3.6.1	Доля проверок, по итогам которых по результатам выявленных правонарушений были возбуждены дела об административных правонарушениях (в процентах общего числа проверок, по итогам которых были выявлены правонарушения)	$B6 = N / ПЛ * 100$	Н - Общее количество проверок, по итогам проведения которых по фактам выявленных нарушений возбуждены дела об административных правонарушениях ПЛ - Общее количество проверок, по итогам проведения которых выявлены правонарушения	%	Среднее значение показателя за отчетный и предшествующий периоды.	база ОМЖК	-
В.3.7	Деятельность по выдаче разрешительных документов (разрешений, лицензий), рассмотрение заявлений (обращений)						
В.3.7.1	Доля обращений граждан в рамках жилищного контроля, рассмотренных в установленные сроки, по отношению к общему количеству обращений граждан, поступивших в рамках осуществления жилищного контроля	$B7 = C \times 100 / O$,	B7 - доля обращений граждан, рассмотренных в установленный законодательством срок, C - количество обращений граждан, рассмотренных в срок; O - общее количество обращений граждан; Н - количество обращений граждан, рассмотренных с нарушением срока.	%	больше 97%	база ОМЖК	
В.3.8	Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, включая предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований						
В.3.8.1	Количество проведенных профилактических мероприятий	B8	B8 - общее количество профилактических мероприятий, проведенных при осуществлении государственного контроля	Ед.	Общее значение показателя за отчетный и предшествующий	база ОМЖК	-

номер (индекс) показателя	наименование показателя	формула расчета	комментарии (интерпретация значений) <*>	значение показателя (текущее)	целевые значения показателей	источник данных для определения значения показателя (метод сбора статистической информации)	сведения о документах стратегического планирования, содержащих показатель (при его наличии)
					периоды		
В.3.9	Расследование причин несчастных случаев: Показатели группы В.3.9 не входят в компетенцию органа муниципального жилищного контроля						
В.3.10	Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями						
В.3.10.1	Количество проведенных мероприятий по наблюдению за соблюдением подконтрольными субъектами обязательных требований при размещении информации в ИС	В10	В10 - общее число проведенных мероприятий по наблюдению за соблюдением подконтрольными субъектами обязательных требований при размещении информации в ИС	Ед.	Общее значение показателя за отчетный и предшествующий периоды	база ОМЖК	-
В.3.11	Контрольная закупка: показатели группы В.3.1 1 не входят в компетенцию органа муниципального жилищного контроля						
В.4	Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых, материальных и финансовых ресурсов						
В.4.1	Количество штатных единиц, всего	В11	В11 — общее количество штатных единиц органа муниципального жилищного контроля	Ед.	Общее значение показателя за отчетный и предшествующий периоды	база ОМЖК	-

Приложение к
Перечню показателей результативности и
эффективности
контрольно-надзорной деятельности адми-
нистрации муниципального образования
Кандалакшский район в сфере осуществ-
ления муниципального жилищного кон-
троля

**РЕЗУЛЬТАТЫ
РАСЧЕТА И ОЦЕНКИ ФАКТИЧЕСКИХ ЗНАЧЕНИЙ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНКИ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ
РАЙОН ЗА _____ ГОД**

Наименование исполнительного органа государственной власти Мурманской области						
N п/п	Наименование показателя	Единица изме- рения	Целевое зна- чение	Фактическое значение	Балльная оценка	Справоч- ная инфор- мация
Наименование вида регионального государственного контроля (надзора) администрация муниципаль- ного образования Кандалакшский район						
Ключевые показатели						
A	Показатели результативности, отражающие уровень безопасности охраняемых законом ценно- стей, выражающийся в минимизации причинения им вреда (ущерба)					
Индикативные показатели						
B	Показатели эффективности, отражающие уровень безопасности охраняемых законом ценностей, выражающийся в минимизации причинения им вреда (ущерба), с учетом задействованных тру- довых, материальных и финансовых ресурсов, при осуществлении в отношении них контрольно- надзорных мероприятий					
B	Индикативные показатели, характеризующие различные аспекты контрольно-надзорной дея- тельности					