

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) истребование документов;
- 5) получение письменных объяснений;
- 6) инструментальное обследование;
- 7) экспертиза.

4.8.8. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

5. Соглашение о надлежащем устранении выявленных нарушений обязательных требований

5.1. Контролируемое лицо, в отношении которого выявлены нарушения обязательных требований, вправе подать ходатайство о заключении с контрольным органом соглашения о надлежащем устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - соглашение).

Порядок заключения, изменения, продления, расторжения соглашения, условия соглашения, круг лиц, имеющих право на заключение соглашения, определяются Правительством Российской Федерации.

5.2. В соответствии с соглашением контролируемое лицо или его учредитель (орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя контролируемого лица) обязуется поэтапно выполнять мероприятия, направленные на устранение выявленных нарушений обязательных требований, выделить соответствующие ресурсы, обеспечить ликвидацию негативных последствий выявленных нарушений обязательных требований в случае их наступления, обеспечить допуск должностных лиц контрольного органа на объект контроля в целях оценки соответствия, а контрольный орган приостанавливает действие предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и принимает меры, предусмотренные пунктом 3 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, при этом осуществляя поэтапную оценку исполнения контролируемым лицом соглашения.

5.3. Соглашение должно включать:

- 1) перечень выявленных нарушений обязательных требований, подлежащих устранению контролируемым лицом;
- 2) программу устранения выявленных нарушений обязательных требований, включающую перечень мероприятий по оценке исполнения такой программы, а также документов и сведений, подлежащих направлению для оценки исполнения такой программы;

3) срок исполнения соглашения.

5.4. Соглашение подлежит согласованию с органами прокуратуры.

5.5. После заключения соглашения контрольный орган принимает решение о приостановлении действия предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в отношении контролируемого лица. В случае неисполнения контролируемым лицом соглашения контрольный орган принимает решение о возобновлении действия предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований. После исполнения контролируемым лицом соглашения контрольный орган принимает решение об отмене предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

По истечении срока исполнения соглашения контрольный орган принимает решение о признании соглашения исполненным или неисполненным.

5.6. Контрольный орган, заключивший соглашение, может признать соглашение неисполненным до дня истечения срока его исполнения при наличии фактов, свидетельствующих, что контролируемое лицо или его учредитель в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, не предпринимает действия, направленные на исполнение соглашения, в том числе в части реализации программы устранения выявленных нарушений обязательных требований.

5.7. Контролируемое лицо не имеет права отказаться от исполнения соглашения в одностороннем порядке.

6. Обжалование решений Управления, действий (бездействия) его должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

6.1. Правом на обжалование решений Управления, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), а именно:

- 1) решения о проведении контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- 2) актов контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа в рамках контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- 4) решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;
- 5) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;
- 6) иных решений, принимаемых контрольными органами по итогам профилактических и (или) контрольных мероприятий, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

6.2. Судебное обжалование решений Управления, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного

обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

6.3. Жалоба подается контролируемым лицом в Администрацию в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

6.4. Жалоба на решение Управления, действия (бездействие) его должностных лиц после регистрации в порядке, установленном в Администрации, направляется главой муниципального образования для рассмотрения заместителю главы муниципального образования, курирующего Управление.

6.5. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

6.6. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен заместителем главы муниципального образования.

6.7. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основам

6.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Управления.

6.9. Заместителем главы муниципального образования в срок не двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Управления;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Управления.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

6.10. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Управления, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, 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;

3) сведения об обжалуемых решении Управления и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Управления и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которых подается жалоба, в случае подачи жалобы по основаниям, предусмотренным подпунктами 1-3 пункта 6.1. настоящего подраздела;

7) учетный номер объекта контроля в едином реестре видов контроля (при обжаловании решения об отнесении объекта контроля к соответствующей категории риска).

6.11. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Управления либо членов их семей.

6.12. 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».

6.13. Заместителем главы муниципального образования, принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.4 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

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

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в Администрацию была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Управления, а также членов их семей;

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

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Управления.

6.14. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Управления, действий (бездействия) должностных лиц.

6.15. При рассмотрении жалобы заместитель главы муниципального образования использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения подсистемы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

6.16. Жалоба подлежит рассмотрению заместителем главы муниципального образования в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.17. Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

6.18. Заместитель главы муниципального образования вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

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

6.20. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого

решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Управление.

6.21. По итогам рассмотрения жалобы заместитель главы муниципального образования принимает одно из следующих решений:

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

6.22. Решение заместителя главы муниципального образования, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

6. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 5 к настоящему Положению.

Заместитель главы муниципального образования, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район

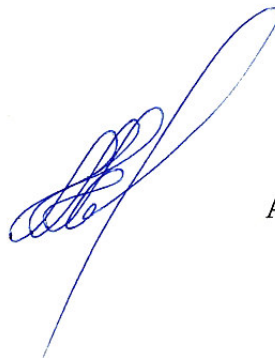
А.А. Костюк

Приложение 1
к Положению о муниципальном
жилищном контроле
в границах муниципального
образования Павловский район
Краснодарского края

**Перечень должностных лиц администрации муниципального
образования Павловский район уполномоченных на осуществление
муниципального жилищного контроля в границах муниципального
образования Павловский муниципальный район Краснодарского края**

1. Заместитель главы муниципального образования, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район Краснодарского края.
2. Ведущий специалист сектора жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район Краснодарского края.

Заместитель главы муниципального
образования, начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства
администрации муниципального
образования Павловский район



А.А. Костюк

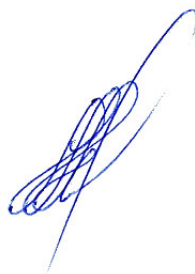
Приложение 2
к Положению о муниципальном
жилищном контроле
в границах муниципального
образования Павловский район
Краснодарского края

**Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках
осуществления муниципального жилищного контроля в границах
муниципального образования Павловский муниципальный район
Краснодарского края**

п/п	Объекты муниципального жилищного контроля в границах муниципального образования Павловский район Краснодарского края	Категория риска
1	Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя, гражданина к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируруемыми лицами при осуществлении деятельности в рамках жилищного законодательства в границах муниципального образования Павловский район Краснодарского края	Средний риск
2	Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних пяти лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя, гражданина к категории риска предписания, выданного по итогам проведения плановой или внеплановой проверки по факту выявленных нарушений за несоблюдение обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируруемыми лицами при осуществлении деятельности в рамках жилищного законодательства в границах муниципального образования Павловский район Краснодарского края	Умеренный риск
3	Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане при отсутствии обстоятельств, указанных в пунктах 1, 2 настоящих Критериев отнесения деятельности	Низкий риск

	юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан к категориям риска	
--	--	--

Заместитель главы муниципального
образования, начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства
администрации муниципального
образования Павловский район



А.А. Костюк

Приложение 3
к Положению о муниципальном
жилищном контроле
в границах муниципального
образования Павловский район
Краснодарского края

**Перечень индикаторов риска
нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках
осуществления муниципального жилищного контроля в границах
муниципального образования Павловский муниципальный
район Краснодарского края**

1. Поступление в орган муниципального контроля обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:

- а) порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме;
- б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;
- в) к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
- г) к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;
- д) к деятельности юридических лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, в части осуществления аварийно-диспетчерского обслуживания;
- е) к обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования.

Наличие данного индикатора свидетельствует о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и является основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2. Поступление в орган муниципального контроля обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах

нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящих типовых индикаторов, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае если в течение года до поступления данного обращения, информации контролируемому лицу органом муниципального контроля объявлялись предостережения о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

3. Двукратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, шесть месяцев, двенадцать месяцев) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа муниципального контроля от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Выявление в течение трех месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и информации, размещённой контролируемым лицом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

Заместитель главы муниципального образования, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район

А.А. Костюк

Приложение 4
к Положению о муниципальном
жилищном контроле
в границах муниципального
образования Павловский район
Краснодарского края

Форма предписания Администрации

Бланк

(указывается должность руководителя
контролируемого лица)

(указывается полное наименование
контролируемого лица)

(указывается фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя
контролируемого лица)

(указывается адрес места нахождения
контролируемого лица)

ПРЕДПИСАНИЕ

(указывается полное наименование контролируемого лица в дательном падеже)
об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По

результатам

(указываются вид и форма контрольного мероприятия
в соответствии с распоряжением Администрации)

проведенной

(указывается полное наименование Управления)

в отношении

— (указывается полное наименование контролируемого лица)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

на основании

(указываются наименование и реквизиты распоряжения Администрации)

выявлены нарушения обязательных требований _____

законодательства:

(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования)

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

(указывается полное наименование Управления)

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до «___» _____ 20___ г. включительно.

2. Уведомить

(указывается полное наименование Управления)

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок до «___» _____ 20___ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(должность лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

(подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

Заместитель главы муниципального образования, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район

А.А. Костюк

Приложение 5
к Положению о муниципальном
жилищном контроле
в границах муниципального
образования Павловский район
Краснодарского края

**Ключевые показатели муниципального контроля
и их целевые значения, индикативные показатели**

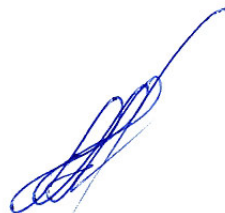
Ключевые показатели	Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений законодательства	70 %
Процент устранения нарушений обязательных требований	70 %
Процент выполнения плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год	100%
Процент обоснованных обращений (жалоб) граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в Орган муниципального контроля на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий	0%
Процент отмененных результатов контрольных мероприятий	0%
Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия	5%
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений	0%

Индикативные показатели

№ п/п	Наименование показателя	Формула расчета	Комментарии (интерпретация значений)	Значение показателей
1	Доля субъектов, допустивших нарушения, в результате которых причинен вред (ущерб) или была создана угроза его причинения, выявленные в результате проведения контрольных мероприятий, в %	$\frac{Д_{т}}{Д} * 100 \%$	Д _т - количество субъектов, допустивших нарушения, в результате которых причинен вред (ущерб) или была создана угроза его причинения, ед. Д - общее количество субъектов, в отношении которых были проведены контрольно-надзорные мероприятия, ед.	0

2	Доля субъектов, у которых были устранены нарушения, выявленные в результате проведения контрольных мероприятий, в %	$\frac{Д_{т-}}{Д} * 100 \%$	Д _{т-} - количество субъектов, устранивших нарушения, выявленные в результате проведения контрольных мероприятий, ед. Д - общее количество субъектов, в отношении которых были проведены контрольно-надзорные мероприятия, ед.	100
3	Доля субъектов, допустивших повторные нарушения, ставшие фактором причинения вреда (ущерба), представляющие непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) или являющиеся грубыми нарушениями, в %	$\frac{Д_{т-}}{Д} * 100 \%$	Д _{т-} - количество субъектов, допустивших повторные нарушения, ставшие фактором причинения вреда (ущерба), представляющие непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) или являющиеся грубыми нарушениями, ед. Д - общее количество субъектов, в отношении которых были проведены контрольные мероприятия, ед.	0

Заместитель главы муниципального образования, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район



А.А. Костюк

Приложение 6
к Положению о муниципальном
жилищном контроле
в границах муниципального
образования Павловский район
Краснодарского края

**Акт обследования объекта
жилищного контроля в границах муниципального образования
Павловский муниципальный район Краснодарского края**

" ____ " ____ 20 ____ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

Время проведения обследования ____ ч. ____ мин.

Место составления акта: _____
(место проведения проверки)

Лица, проводившие обследование:

(фамилия, имя, отчество, с указанием должности)

Проведено обследование объекта:

(местонахождение обследуемого объекта, с указанием выявленного нарушения)

При обследовании объекта проводится фотосъемка, с фиксацией в фототаблице, являющейся неотъемлемой частью акта обследования.

Подписи лиц, проводивших обследование объекта:

(фамилия, имя, отчество, с указанием должности)

Заместитель главы муниципального
образования, начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства
администрации муниципального
образования Павловский район

А.А. Костюк

Приложение 7
к Положению о муниципальном
жилищном контроле
в границах муниципального
образования Павловский район
Краснодарского края

**Фототаблица обследования объекта
жилищного контроля в границах муниципального образования
Павловский муниципальный район Краснодарского края**

(адрес, местонахождения, дата проведения фотофиксации)

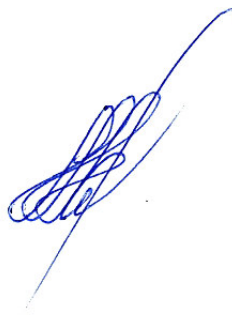
Фото: _____
(фотография в цветном (или) черно-белом формате)

Подписи лиц проводивших обследование объекта:

(фамилия, имя, отчество, с указанием должности)

».

Заместитель главы муниципального
образования, начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства
администрации муниципального
образования Павловский район



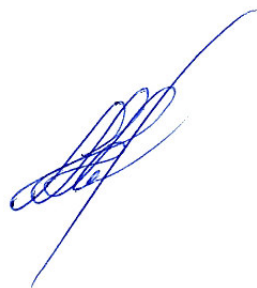
А.А. Костюк

Пояснительная записка
к проекту решения Совета муниципального образования Павловский район О
внесении изменений в решение Совета муниципального образования
Павловский район от 30 сентября 2021 г. № 18/118 «Об утверждении Положения
о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального
образования Павловский район»

В целях приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании протеста прокуратуры Павловского района от 21 мая 2025 г. № 07-02-2025/990-25-20030041/806 прошу включить в повестку дня очередной сессии Совета муниципального образования Павловский район вопрос, о внесении изменений в решение Совета муниципального образования Павловский район от 30 сентября 2021 г. № 18/118 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Павловский район», настоящая редакция положения была существенно переработана и дополнена новыми пунктами:

- при осуществлении муниципального контроля обязательными профилактическими мероприятиями помимо ранее установленных являются объявление предостережения и профилактический визит;
- установлены периодичность проведения обязательных профилактических визитов в отношении объектов контроля, рамках обязательного профилактического визита, сроках его проведения;
- изменены требования к содержанию положения о виде контроля в части досудебного порядка рассмотрения жалобы, уточнены формы и содержание жалобы, сроки ее рассмотрения;
- установлены новые способы проведения выездной проверки, осмотров, опросов – с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор»;
- дополнена требованиями к содержанию предостережения, в котором указываются сроки для устранения последствий, возникших в результате действий (бездействия) контролируемого лица, которые могут привести или приводят к нарушению обязательных требований.

Заместитель главы муниципального образования, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Павловский район



А.А. Костюк