

# Заполярье

№ 82 | ПЯТНИЦА | 24 декабря 2021 года

## Решение Думы Тазовского района от 22 декабря 2021 года № 16-5-107

### О внесении изменения в Положение об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 13 июля 2020 года № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденное решением Думы Тазовского района от 08 сентября 2021 года № 12-4-75 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» изменения, изложив в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

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

#### РЕШИЛА:

1. Внести в Положение об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Та-

Заместитель председателя  
Думы Тазовского района В.А. Четвертков

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО  
решением Думы Тазовского района  
22 декабря 2021 года № 16-5-107

### **Изменение, которое вносится в Положение об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

Положение об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа изложить в следующей редакции:

#### **«Положение об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

##### **I. Общие положения**

Положение об осуществлении муниципального жилищного контроля территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Положение) разработано в целях повышения результативности осуществления муниципальной функции и определяет сроки, требования, условия исполнения и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по исполнению муниципального контроля.

Организация и осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа регулируется Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 31.07.2020 №248-ФЗ, муниципальное образование).

Для данного документа применяется понятие «обязательные требования», используемое в Федеральном законе от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации».

Контрольные мероприятия в отношении резидентов Арктиче-

ской зоны проводятся в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 13 июля 2020 года №193-ФЗ "О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации".

##### **1. Вид муниципального контроля**

Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальный жилищный контроль).

Органом, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования, является Администрация Тазовского района.

Функции непосредственного осуществления муниципального жилищного контроля от имени Администрации Тазовского района возлагаются на отраслевые (функциональные), территориальные органы Администрации Тазовского района (в границах соответствующих населенных пунктов):

- управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района (в границах поселка Тазовский);

- администрацию села Газ-Сале Администрации Тазовского

района (в границах села Газ–Сале);

- администрацию села Находка Администрации Тазовского района (в границах села Находка);
- администрацию села Гыда Администрации Тазовского района (в границах села Гыда);
- администрацию села Антипаюта Администрации Тазовского района (в границах села Антипаюта) (далее – уполномоченный орган, орган муниципального жилищного контроля).

## 2. Предмет и объект муниципального контроля

2.1. Предметом муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – субъект контроля, контролируемое лицо) обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда:

- 1) использования и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использования и содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядка осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядка осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;
- 2) формирования фондов капитального ремонта;
- 3) создания 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) предоставления 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, приостановления и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
- 8) энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;
- 9) порядка размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами информации на общедоступном информационном сайте государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства <https://my.dom.gosuslugi.ru> (далее – ГИС ЖКХ);
- 10) обеспечения доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

11) предоставления жилых помещений в наемных домах социального использования.

## 2.2. Объектом муниципального контроля является:

- 1) Муниципальный жилищный фонд – совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.
- 2) деятельность, действия (бездействие), а также результаты деятельности граждан, проживающих в муниципальном жилищном фонде;
- 3) деятельность организаций (далее – хозяйствующие субъекты), осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами и (или) оказывающих услуги и (или) выполняющие работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, а также оказывающих услуги и (или) выполняющие работы по предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, за исключением лицензионных требований.

2.3. Уполномоченный орган обеспечивает сбор, обработку, анализ и учет сведений:

- 1) объектов жилищного фонда муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Тазов-

ский район) актуальной информации в ГИС ЖКХ;

- 2) хозяйствующих субъектов путем размещения реестра подконтрольных субъектов муниципального жилищного контроля на официальном сайте Уполномоченного органа.

3. Порядок отнесения объектов муниципального контроля к категориям риска и выявления индикаторов риска нарушения обязательных требований

Порядок отнесения объектов жилищного фонда к категориям риска и выявления индикаторов риска нарушения обязательных требований, оказывающих в процессе эксплуатации угрозу причинения вреда жизни или здоровью людей, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде, жизни и здоровью животных и растений, приведен в приложении № 1 к настоящему положению.

## II. Участники отношений муниципального контроля

4. Контрольные органы, уполномоченные на осуществление муниципального контроля

### 4.1. Должностные лица уполномоченного органа.

1. От имени уполномоченного органа муниципальный жилищный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица (далее – инспекторы):

- 1) на территории поселка Тазовский – главный специалист отдела жилищной и социальной политики управления по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района;
- 2) на территории села Газ–Сале – заместитель главы администрации села Газ–Сале Администрации Тазовского района, заведующий сектором муниципального хозяйства, жизнеобеспечения и жилищных вопросов администрации села Газ–Сале Администрации Тазовского района;
- 3) на территории села Антипаюта – заместитель главы администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района, заведующий сектором муниципального хозяйства, жизнеобеспечения и жилищных вопросов администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района;
- 4) на территории села Находка – заведующий сектором организационных вопросов и персонала администрации села Находка Администрации Тазовского района;
- 5) на территории села Гыда – главный специалист сектора муниципального хозяйства, жизнеобеспечения и жилищных вопросов администрации села Гыда Администрации Тазовского района.

2. Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного мероприятия, определяются решением органа муниципального жилищного контроля о проведении профилактического мероприятия или контрольного мероприятия.

Инспектор имеет служебное удостоверение, личную печать (штамп) с указанием фамилии, занимаемой должности и наименования уполномоченного органа.

5. Межведомственное взаимодействие при осуществлении муниципального контроля

5.1. При организации и осуществлении муниципального контроля орган муниципального жилищного контроля взаимодействует с иными органами государственной власти и органами местного самоуправления по следующим вопросам:

- 1) совместное планирование и проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий;
- 2) создание и организация работы межведомственных комиссий (рабочих групп), в том числе по определению и достижению целевых значений межведомственных ключевых показателей результативности видов контроля;
- 3) информирование о результатах проводимых профилактических мероприятий и контрольных мероприятий;
- 4) взаимодействие с иным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим отдельные полномочия уполномоченного органа или участвующим в их осуществлении в соответствии;
- 5) иные вопросы межведомственного взаимодействия.

5.2. При организации и осуществлении муниципального контроля орган муниципального жилищного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных уполномоченному органу организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в

рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления устанавливаются Правительством Российской Федерации.

5.3. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с указанными документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

5.4. Контрольные органы вправе заключать соглашения между собой, а также с иными органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в том числе по вопросам совместного проведения профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

6.1. Инспектор при проведении контрольного мероприятия обязан:

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

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

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

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

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, осуществлять консультирование;

6) представлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено настоящим Федеральным законом;

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

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

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

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

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

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

6.2. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленным решением уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

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

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

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

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

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

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) выдать предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в том числе в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности);

9) совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о видах контроля, положением о виде контроля.

7. Ограничения и запреты, связанные с исполнением полномочий инспектора

7.1. Инспектор не вправе:

1) оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям уполномоченного органа;

2) проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия, не предусмотренные решением уполномоченного органа;

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

4) отбирать пробы (образцы) продукции (товаров), материалов, веществ для проведения их исследований (испытаний) и измерений с нарушением установленных требований к их отбору, в том числе в количестве, превышающем нормы, установленные документами по стандартизации, правилами отбора проб (образцов) и методами их исследований (испытаний) и измерений, техническими регламентами или иными нормативными техническими документами, правилами, методами исследований (испытаний) и измерений;

5) требовать представления документов, информации, проб (образцов) продукции (товаров), материалов, веществ, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать

оригиналы таких документов;

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

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

8) требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного мероприятия;

9) осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных мероприятий и совершении контрольных действий;

10) превышать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;

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

8. Контролируемые лица. Иные участники муниципального контроля

#### 8.1. Контролируемые лица

1. Под контролируемыми лицами понимаются граждане и организации, деятельность или результаты деятельности которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному жилищному контролю.

1) под гражданами понимаются физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе осуществляющие предпринимательскую деятельность (индивидуальные предприниматели). Граждане, не осуществляющие предпринимательской деятельности, признаются контролируемыми лицами в случае владения и (или) пользования производственными объектами, являющимися объектами контроля в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения, за исключением жилых помещений;

2) под организациями понимаются зарегистрированные в установленном законом порядке юридические лица, их обособленные подразделения, а также иные организации, в том числе иностранные, объединения и их подразделения, не являющиеся юридическими лицами, если в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими обязательные требования, субъектами правоотношений являются организации, не являющиеся юридическими лицами.

2. Взаимодействие контролируемого лица с уполномоченным органом, защита прав и законных интересов контролируемого лица могут осуществляться лично (если контролируемым лицом является гражданин) или через представителя, если иное не предусмотрено федеральным законом. В качестве представителей контролируемого лица могут выступать законные представители граждан, законные представители организаций, уполномоченные представители. Полномочия представителя контролируемого лица должны быть подтверждены соответствующей доверенностью, распорядительным документом организации или иным документом, оформленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Получение документов или совершение иных юридически значимых действий работниками организации, не являющимися руководителями, должностными лицами или иными уполномоченными работниками организации, осуществляется в случаях, если данные лица непосредственно участвуют в контрольных мероприятиях.

4. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые в соответствии с требованиями Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом

информации контрольному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, контрольные мероприятия проводятся, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

8.2. Контролируемое лицо при осуществлении муниципального контроля имеет право:

1) присутствовать при проведении профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, давать пояснения по вопросам их проведения, за исключением мероприятий, при проведении которых не осуществляется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами;

2) получать от органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету профилактического мероприятия, контрольного мероприятия и предоставление которой предусмотрено федеральными законами;

3) получать от органа муниципального жилищного контроля информацию о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия, в том числе в случае проведения указанного мероприятия по требованию прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина в связи с поступившими в органы прокуратуры материалами и обращениями, за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну;

4) знакомиться с результатами контрольных мероприятий, контрольных действий, сообщать органу муниципального жилищного контроля о своем согласии или несогласии с ними;

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, решения органа муниципального жилищного контроля, повлекшие за собой нарушение прав контролируемых лиц при осуществлении муниципального контроля, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественных представителей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие уполномоченного органа с контролируемыми лицами).

#### 8.3. Свидетель.

1. В качестве свидетеля может выступать лицо, которому могут быть известны какие-либо сведения о фактических обстоятельствах, имеющих значение для принятия решения при проведении контрольного мероприятия.

2. Участие лица в качестве свидетеля является добровольным.

3. В качестве свидетелей не могут привлекаться судья, прокурор, следователь, дознаватель, должностное лицо налогового органа, инспектор в отношении сведений, которые стали им известны в связи с исполнением служебных обязанностей.

4. За предоставление заведомо ложных сведений свидетель несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, о чем он должен быть предупрежден.

#### 8.4. Эксперт. Экспертная организация.

1. Экспертом является не имеющий личной заинтересованности в результатах контрольного мероприятия, контрольного действия гражданин, не являющийся индивидуальным предпринимателем, имеющий специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности и аттестованный в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в целях привлечения Уполномоченным органом к осуществлению экспертизы.

2. Экспертной организацией является не заинтересованные в результатах контрольного мероприятия, контрольного действия юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель, аккредитованные в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и привлекаемые контрольными органами к осуществлению экспертизы. Экспертная организация самостоятельно определяет из числа своих работников лиц, которые будут выступать в качестве экспертов.

3. При осуществлении экспертизы эксперт, экспертная организация вправе:

1) знакомиться с документами и материалами, относящимися к осуществлению экспертизы;

2) отказаться после получения документов и материалов, в том числе проб и (или) образцов продукции (товаров), от осуществления экспертизы, если поставленные вопросы находятся вне их компетенции, или от представления ответов на вопросы, не входящие в их компетенцию;

3) запросить в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня получения документов и материалов для осуществления экспертизы дополнительные материалы и документы, в том числе пробы и (или) образцы продукции (товаров), необходимые для осуществления экспертизы;

4) уточнять поставленные перед ними вопросы в соответствии со своими специальными и (или) научными знаниями и компетенцией;

5) включать в заключение выводы об обстоятельствах, которые имеют значение для контрольного мероприятия, и в отношении которых не были поставлены вопросы.

4. При осуществлении экспертизы эксперт, экспертная организация обязаны:

1) подготовить заключение на основании полной, всесторонней и объективной оценки результатов исследований;

2) не разглашать сведения, полученные в результате осуществления экспертизы, и не передавать их третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) соблюдать установленные сроки осуществления экспертизы.

5. За дачу заведомо ложного заключения эксперт, экспертная организация несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, о чем они должны быть предупреждены.

#### 8.5. Специалист.

1. В ходе осуществления муниципального контроля орган муниципального жилищного контроля в случае необходимости может привлечь для совершения отдельных контрольных действий специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия органу муниципального жилищного контроля, в том числе при применении технических средств.

2. Специалист имеет право:

1) знакомиться с материалами, связанными с совершением действий, в которых он принимает участие;

2) знакомиться с документами, оформляемыми по результатам совершения действий, в которых он принимал участие, и делать заявления или замечания в отношении совершаемых им действий, подлежащие занесению в указанные документы.

3. Специалист обязан:

1) участвовать в совершении действий, требующих специальных знаний и навыков, либо совершать такие действия, давать пояснения в отношении совершаемых им действий;

2) удостоверить своей подписью факт совершения действий, указанных в части 1 пункта 10.5 настоящего Положения, а при необходимости удостоверить содержание и результаты этих действий, оформив заключение;

3) не разглашать сведения, полученные в рамках его участия в совершении контрольных действий, не передавать их третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. За дачу заведомо ложных пояснений и (или) совершение правонарушений действий специалист несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, о чем он должен быть предупрежден.

8.6. Возмещение расходов свидетелю, специалисту, эксперту, экспертной организации

1. Свидетелям, специалистам, экспертам, экспертным организациям возмещаются расходы, понесенные ими в связи с участием в контрольных мероприятиях, в случае, если порядок возмещения расходов установлен федеральным законом о виде контроля.

2. За работниками, вызываемыми в уполномоченный орган в качестве свидетелей, за время их отсутствия на работе в связи с явкой в уполномоченный орган сохраняется заработная плата по основному месту работы.

8.7. В целях обеспечения прав и законных интересов граждан может осуществляться общественный жилищный контроль, субъектами которого могут являться общественные объединения, иные некоммерческие организации, советы многоквартирных домов, другие заинтересованные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Право на возмещение вреда (ущерба), причиненного при осуществлении муниципального контроля

9.1. Вред (ущерб), причиненный контролируемым лицам реше-

ниями органа муниципального жилищного контроля, действиями (бездействием) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, признанными в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению в соответствии с гражданским законодательством, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

9.2. Вред (ущерб), причиненный контролируемым лицам правомерными решениями органа муниципального жилищного контроля, действиями (бездействием) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

10. Перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения контрольного мероприятия

10.1. Перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе контрольного мероприятия лично у контролируемого лица:

- документ, подтверждающий личность субъекта контроля либо его представителя;
- доверенность, подтверждающая полномочия представителя субъекта контроля (в случае участия представителя).

10.2. В соответствии с межведомственным перечнем, при проведении контрольного мероприятия, из иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций уполномоченными должностными лицами органа муниципального жилищного контроля запрашиваются следующие сведения и документы:

- сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг) требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
- копия заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, процентов и штрафов за нарушения законодательства.

10.3. При организации и осуществлении муниципального контроля орган муниципального жилищного контроля использует в том числе размещенную субъектами контроля информацию в ГИС ЖКХ.

10.4. Истребование иных документов, необходимых для осуществления муниципального жилищного контроля, проводится в соответствии с пунктом 16.6 настоящего Положения.

### III. Осуществление муниципального контроля

#### 11. Общие требования к проведению контрольных мероприятий

11.1. Решение о проведении контрольных мероприятий принимается руководителем, заместителем руководителя уполномоченного органа.

11.2. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на плановой и внеплановой основе только путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий, указанных в разделе 17 настоящего Положения.

11.3. Контрольные мероприятия подлежат проведению с учетом внутренних правил и (или) установлений контролируемых лиц, режима работы объекта контроля, если они не создают непреодолимого препятствия по проведению контрольных мероприятий.

11.4. Совершение контрольных действий и их результаты отражаются в документах, составляемых инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий.

11.5. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к со-

вершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

11.6. При проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом (его представителем) в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу (его представителю) инспектором, в том числе руководителем группы инспекторов, предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия либо решение о проведении контрольного мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных мероприятий.

11.7. При проведении выездного обследования, инспекционного визита, рейдового осмотра, выездной проверки должны быть заполнены и заверены усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора проверочные листы, указанные в решении о проведении контрольного мероприятия.

11.8. По требованию контролируемого лица инспектор обязан предоставить информацию об экспертах, экспертных организациях и иных лицах, привлекаемых для проведения контрольного мероприятия, в целях подтверждения полномочий.

11.9. В случае если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности) либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействиями) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия.

11.10. Уклонение контролируемого лица от проведения контрольного мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную федеральным законом.

11.11. Срок проведения контрольного мероприятия, установленный Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ, может быть приостановлен уполномоченным должностным лицом органа муниципального жилищного контроля на основании мотивированного представления инспектора в случае, если срок осуществления экспертиз или испытаний превышает срок проведения контрольного мероприятия, на срок осуществления экспертиз или испытаний. Срок осуществления экспертиз или испытаний определяется соответствующими правовыми актами, принятыми в отношении экспертиз или испытаний.

11.12. Орган муниципального жилищного контроля привлекает к участию в контрольном мероприятии:

- 1) независимый орган инспекции – в отношении контролируемого лица, независимая оценка соблюдения обязательных требований которого была проведена независимым органом инспекции;
- 2) саморегулируемую организацию – в отношении контролируемого лица, являющегося членом саморегулируемой организации с обязательным членством (в случае оценки в рамках контрольного мероприятия обязательных требований, контроль (надзор) за которыми относится к предмету деятельности саморегулируемой организации).

12. Решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий

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

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

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда

(ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного 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;

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

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

13. Документы, составляемые и используемые при осуществлении муниципального контроля. Информирование при осуществлении муниципального контроля

13.1. Документы, оформляемые органом муниципального жилищного контроля при осуществлении муниципальной функции, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

13.2. Типовые формы документов, используемые контрольными органами, (далее – типовая форма) утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля (приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным органом»).

13.3. По результатам контрольных мероприятий по муниципальному жилищному контролю инспектор в порядке, установленном частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, составляет:

- 1) акт инспекционного визита согласно типовой форме;
- 2) акт рейдового осмотра согласно типовой форме;
- 3) акт документальной проверки согласно типовой форме;
- 4) акт выездной проверки согласно типовой форме;
- 5) акт обследования объекта муниципального жилищного фонда (далее – акт обследования) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- 6) акт проверки в отношении объекта муниципального жилищного фонда (далее – акт проверки) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;
- 7) предписание об устранении выявленного нарушения обязательных требований составленном в соответствии с типовой формой утвержденной постановлением Администрации Тазовского района об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля;
- 8) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований согласно типовой форме.

13.4. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органа муниципального жилищного контроля и иными уполномоченными лицами действиях и принимае-

мых решений осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ, посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг), а также посредством средств связи.

13.5. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 15.1 настоящего Положения, в том числе направлены ему на адрес электронной почты.

13.6. Документы, направляемые контролируемым лицом органу муниципального жилищного контроля в электронном виде, могут быть подписаны:

- 1) простой электронной подписью;
- 2) простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации;
- 3) усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных настоящим Федеральным законом или положением о виде контроля.

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

13.8. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

13.9. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами органа муниципального жилищного контроля действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес уполномоченного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у органа муниципального жилищного контроля сведений об адресе электронной почты контролируемого лица. Указанный гражданин вправе направлять уполномоченному органу и органу муниципального жилищного контроля документы на бумажном носителе.

14. Виды контрольных мероприятий, проведение которых возможно в рамках осуществления муниципального контроля

14.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля взаимодействием уполномоченного органа, его должностных лиц с контролируемыми лицами являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

14.2. Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

- 1) инспекционного визита;
- 2) рейдового осмотра;
- 3) документальной проверки;
- 4) выездной проверки.

14.3. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее - контрольные мероприятия без взаимодействия):

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

#### 15. Контрольные действия

При осуществлении муниципального жилищного контроля в рамках контрольных мероприятий проводятся следующие действия:

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

#### 15.1. Осмотр.

Под осмотром понимается контрольное действие, заключающееся в проведении визуального обследования придомовых территорий многоквартирных домов, помещений (отсеков) общего имущества собственников в многоквартирных домах, жилых помещений муниципального жилищного фонда, без вскрытия таких помещений (отсеков), без разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

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

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

#### 15.2. Опрос.

Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

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

#### 15.3. Получение письменных объяснений.

Под получением письменных объяснений понимается контрольное действие, заключающееся в запросе инспектором письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями (далее - объяснения).

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.

#### 15.4. Истребование документов.

Под истребованием документов понимается контрольное действие, заключающееся в предъявлении (направлении) инспектором контролируемому лицу требования о предоставлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий.

Истребуемые документы направляются в уполномоченный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ. Документы могут быть представлены в уполномоченный 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. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в уполномоченный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

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

Документы, которые истребуются в ходе контрольного мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о предоставлении 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 предоставления 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 двадцати четырех часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок предоставления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электрон-

ный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

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

#### 15.5. Инструментальное обследование.

Под инструментальным обследованием понимается контрольное действие, совершаемое инспектором или специалистом 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.

Под специальным оборудованием и (или) техническими приборами понимаются все измерительные, испытательные приборы и инструменты, мини-лаборатории и переносные аппараты, утвержденные в установленном порядке в качестве применяемого испытательного оборудования, имеющие соответствующие сертификаты и прошедшие в случае необходимости метрологическую поверку, а также государственные и иные информационные системы, программные средства, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации. Для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, в ходе инструментального обследования могут применяться оборудование, государственные и иные информационные системы, программные средства, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательные к использованию контролируемым лицом, а также иные средства доступа к информации. Под средствами доступа к информации понимаются аппаратно-программные средства, обеспечивающие в установленном законодательством порядке доступ к информации, содержащейся в государственных информационных системах.

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

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

Порядок альтернативного инструментального обследования не предусмотрен.

16. Перечень допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия

#### 16.1. Инспекционный визит.

1. Под инспекционным визитом понимается контрольное мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

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

3. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;
- 5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиа-

лов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

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

5. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

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

7. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 1, 3 - 6 части 1 и частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

#### 16.2. Рейдовый осмотр.

1. Под рейдовым осмотром понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) объектов контроля, которыми владеют несколько лиц, осуществления деятельности или совершения действий контролируемых лиц на определенной территории.

2. Рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории.

3. Рейдовый осмотр может проводиться с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия.

4. Рейдовый осмотр может проводиться в форме совместного (межведомственного) контрольного мероприятия.

5. Рейдовый осмотр проводится в соответствии с решением о проведении контрольного мероприятия.

6. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

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

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

8. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами.

9. Контролируемые лица, владеющие производственными объектами и (или) находящиеся на территории, на которой проводится рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к территории, транспортным средствам и иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также ко всем помещениям (за исключением жилых помещений).

10. В случае если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор (инспекторы) на месте составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

11. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами в соответствии с пунктами 1, 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

#### 16.3. Документарная проверка.

1. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений органа муниципального жилищного контроля.

2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

3. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.
- 3) экспертиза

4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, инспектор направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить инспектору указанные в требовании документы.

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

6. При проведении документарной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

7. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления уполномоченным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в уполномоченный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации уполномоченного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в уполномоченный орган.

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

#### 16.4. Выездная проверка.

1. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое 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 уполномоченного органа.

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

3. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении уполномоченного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в подпункте 2 пункта 16.4 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 1, 3 - 6 части 1 и частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

5. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

6. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно для каждого филиала, представительства, обособленного структурного подразделения организации или производственного объекта.

7. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

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

16.5. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

1. Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается анализ данных об объектах контроля, имеющихся у уполномоченного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах.

2. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

3. Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направляются уполномоченному должностному лицу уполномоченного органа для принятия решений в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

#### 16.6. Выездное обследование.

1. Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

2. Выездное обследование проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля.

3. В ходе выездного обследования инспектор может осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов.

4. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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

6. По результатам проведения выездного обследования не могут

быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

#### 17. Основания для проведения контрольных мероприятий

17.1. Основанием для проведения контрольных мероприятий, может быть:

1) наличие у уполномоченного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

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

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

4) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) истечение срока исполнения решения органа муниципального жилищного контроля об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ;

6) наступление события, указанного в программе проверок.

17.2. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся специалистами органа муниципального жилищного контроля на основании заданий составленных в соответствии с типовой формой утвержденной постановлением Администрации Тазовского района об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля, включая задания, содержащиеся в планах работы уполномоченного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

18. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

18.1. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям уполномоченный орган получает:

1) при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

2) при проведении контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, специальных режимов государственного контроля (надзора), в том числе в отношении иных контролируемых лиц.

18.2. При рассмотрении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, должностным лицом уполномоченного органа проводится оценка их достоверности.

18.3. В целях проведения оценки достоверности поступивших сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям должностное лицо уполномоченного органа при необходимости:

1) запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устной форме) у гражданина или организации, направивших обращение (заявление), органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации;

2) запрашивает у контролируемого лица пояснения в отношении указанных сведений, однако представление таких пояснений и иных документов не является обязательным;

3) обеспечивает, в том числе по решению уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, проведение контрольного мероприятия без взаимодействия.

18.4. Уполномоченный орган вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, организации, со средства массовой информации расходов, понесенных уполномоченным органом в связи с рассмотрением обращения (заявления), информации указанных лиц, если в них были указаны заведомо ложные сведения.

19. Особенности рассмотрения обращений (заявлений) граждан и организаций, содержащих сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

19.1. Обращения (заявления) граждан и организаций, содержа-

щие сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, принимаются уполномоченным органом к рассмотрению:

1) при подаче обращений (заявлений) гражданами и организациями либо их уполномоченными представителями непосредственно в уполномоченный орган, либо через многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг лично с предъявлением документа, удостоверяющего личность гражданина, а для представителя гражданина или организации - документа, подтверждающего его полномочия;

2) при подаче обращений (заявлений) граждан и организаций, после прохождения идентификации и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональных порталах государственных и муниципальных услуг или на официальных сайтах контрольных органов в сети «Интернет», а также в ГИС ЖКХ;

3) при иных способах подачи обращений (заявлений) гражданами и организациями после принятия инспектором мер по установлению личности гражданина и полномочий представителя организации и их подтверждения.

19.2. В ходе проведения мероприятий, направленных на установление личности гражданина и полномочий представителя организации, инспектор взаимодействует с гражданином, представителем организации, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий, и предупреждает его о праве уполномоченного органа обратиться в суд в целях взыскания расходов, понесенных уполномоченным органом в связи с рассмотрением поступившего обращения (заявления) гражданина, организации, если в обращении (заявлении) были указаны заведомо ложные сведения.

19.3. При невозможности подтверждения личности гражданина, полномочий представителя организации поступившие обращения (заявления) рассматриваются уполномоченным органом в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006

№ 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

19.4. Сведения о личности гражданина, как лица, направившего заявление (обращение), могут быть предоставлены органу муниципального жилищного контроля инспектором контролируемому лицу только с согласия гражданина, направленного в уполномоченный орган.

20. Принятие решения по итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

20.1. По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям инспектор направляет руководителю (заместителю руководителя) органа муниципального жилищного контроля мотивированное представление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению:

1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых, согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований, является основанием для проведения контрольного мероприятия, - о проведении контрольного мероприятия;

2) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при невозможности определения параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых, согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований, является основанием для проведения контрольного мероприятия, - о направлении предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) при невозможности подтвердить личность гражданина, полномочия представителя организации, обнаружении недостоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям - об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия.

#### IV. Виды и периодичность проведения контрольных мероприятий

21. Организация проведения плановых контрольных меропри-

ятий

21.1. Плановые контрольные мероприятия (далее – плановое мероприятие) проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год (далее – ежегодный план контрольных мероприятий), формируемого уполномоченным органом.

21.2. Основанием для включения планового мероприятия в ежегодный план контрольных мероприятий является истечение одного года со дня:

1) постановления на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

2) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

21.3. При осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении жилых помещений, используемых гражданами, плановые мероприятия не проводятся.

21.4. Порядок формирования ежегодного плана контрольных мероприятий, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных мероприятий в течение года устанавливается Правительством Российской Федерации.

21.5. Утвержденный план проведения плановых контрольных мероприятий доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на соответствующем официальном сайте, а также иными доступными способами.

21.6. Плановое мероприятие проводится в форме документарной или выездной проверки в соответствии с требованиями пунктов 16.3 и 16.4 настоящего Положения.

21.7. При проведении планового мероприятия в рамках выездной проверки должностным лицом уполномоченного органа используются проверочные листы (список контрольных вопросов).

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

22. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий для каждой категории риска

22.1. Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются соразмерно рискам причинения вреда (ущерба), приведенным в приложении № 1 к настоящему Положению.

22.2. Согласно порядку выявления индикаторов риска нарушения обязательных требований муниципальный жилищный фонд как объект контроля отнесен к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба):

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

22.3. Для объектов контроля, отнесенных к категориям высокого риска, устанавливается средняя частота проведения плановых контрольных мероприятий – не менее одного контрольного мероприятия в четыре года.

22.4. Для объектов контроля, отнесенных к категориям среднего риска, устанавливается минимальная частота проведения плановых контрольных мероприятий – не менее одного контрольного мероприятия в шесть лет.

22.5. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

22.6. В соответствии с требованиями пункта 18 статьи 20 ЖК РФ проведение плановых контрольных мероприятий в связи с наступлением определенных событий, является истечением одного года со дня:

1) постановления на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

2) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

23. Организация проведения внеплановых контрольных мероприятий

23.1. В зависимости от основания проведения внепланового контрольного мероприятия в отношении объекта контроля, отнесенного к определенной категории риска, соразмерно рискам причинения вреда (ущерба), приведенного в приложении № 1 к настоящему Положению, определяются вид и содержание контрольных мероприятий согласно перечням определенных подразделами 15,

17 настоящего Положения.

23.2. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся в соответствии с пунктами 1, 3 – 6 части 1 и частью 3 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

23.3. В случае если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

23.4. Порядок согласования уполномоченным органом с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия, а также типовые формы заявления о согласовании с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия и решения прокурора о результатах его рассмотрения устанавливаются Генеральным прокурором Российской Федерации.

23.5. В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия с целью согласования его проведения орган муниципального жилищного контроля направляет в орган прокуратуры сведения о внеплановом контрольном мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

23.6. Направление сведений и документов осуществляется посредством единого реестра контрольных мероприятий, за исключением направления сведений и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

23.7. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внепланового контрольного мероприятия или об отказе в согласовании его проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

23.8. Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, орган муниципального жилищного контроля для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных пунктом 24.5 настоящего Положения.

## V. Результаты контрольного мероприятия

24. Оформление результатов контрольного мероприятия

24.1. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение органом муниципального жилищного контроля мер, предусмотренных подпунктом 2 пункта 27.2 настоящего Положения.

24.2. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте 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 мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

24.3. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен действующим законодательством.

24.4. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

24.5. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных мероприятий непосредственно после его оформления.

25. Ознакомление с результатами контрольного мероприятия  
25.1. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных пунктом 25.2 настоящего Положения.

25.2. В случае проведения документарной проверки, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения контрольных действий, предусмотренных пунктами 6, 8 и 9 части 1 статьи 65 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, уполномоченный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном подразделом 13 настоящего Положения.

25.3. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

26. Возражения в отношении акта контрольного мероприятия

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

26.2. В случае поступления возражений, указанных в пункте 26.1 настоящего Положения, орган муниципального жилищного контроля назначает консультацию с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня поступления возражений. В ходе таких консультаций контролируемое лицо вправе давать пояснения, представлять дополнительные документы или их заверенные копии, в том числе представлять информацию о предпочтительных сроках устранения выявленных нарушений обязательных требований.

26.3. Результаты консультаций по вопросу рассмотрения возражений оформляются в течение одного рабочего дня протоколом консультации, к которому прилагаются документы или их заверенные копии, представленные контролируемым лицом.

26.4. Протокол консультаций рассматривается органом муниципального жилищного контроля при принятии решения по результатам проведения контрольного мероприятия. О результатах рассмотрения протокола консультаций контролируемое лицо информируется путем направления мотивированного ответа одновременно с решением по результатам контрольного мероприятия.

27. Решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий

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

27.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом, орган муниципального жилищного контроля (инспектор) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений по форме с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения

вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного 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;

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

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

28. Недействительность результатов контрольного мероприятия

28.1. Решения, принятые по результатам контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, предусмотренным пунктом 28.2 настоящего Положения, подлежат отмене органом муниципального жилищного контроля, проводившим контрольное мероприятие, уполномоченным органом или судом, в том числе по представлению (заявлению) прокурора. В случае самостоятельного выявления грубых нарушений требований к организации и осуществлению муниципального контроля уполномоченное должностное лицо органа муниципального жилищного контроля, проводившего контрольное мероприятие, принимает решение о признании результатов такого мероприятия недействительными.

28.2. Грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального жилищного контроля является:

1) отсутствие оснований проведения контрольных мероприятий;

2) отсутствие согласования с органами прокуратуры проведения контрольного мероприятия в случае, если такое согласование является обязательным;

3) нарушение требования об уведомлении о проведении контрольного мероприятия в случае, если такое уведомление является обязательным;

4) нарушение периодичности проведения планового мероприятия;

5) проведение планового мероприятия, не включенного в соответствующий план проведения контрольных мероприятий;

6) принятие решения по результатам контрольного мероприятия на основании оценки соблюдения положений нормативных правовых актов и иных документов, не являющихся обязательными требованиями;

7) привлечение к проведению контрольного мероприятия лиц, участие которых не предусмотрено настоящим Федеральным законом;

8) нарушение сроков проведения контрольного мероприятия;

9) совершение в ходе контрольного мероприятия контрольных действий, не предусмотренных настоящим Федеральным законом для такого вида контрольного мероприятия;

10) непредоставление контролируемому лицу для ознакомления документа с результатами контрольного мероприятия в случае, если обязанность его предоставления установлена настоящим Федеральным законом;

11) проведение контрольного мероприятия, не включенного в единый реестр контрольных мероприятий.

28.3. После признания недействительными результатов контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального жилищного контроля, повторное внеплановое контрольное мероприятие в отношении данного контролируемого лица может быть проведено только по согласованию с органами прокуратуры вне зависимости от вида контрольного мероприятия и основания для его проведения.

## VI. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

29. Профилактические мероприятия

29.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируруемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

29.2. Уполномоченный орган осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений.

29.3. Уполномоченный орган при утверждении программы профилактики рисков причинения вреда учитывает категории риска, к которым отнесены объекты контроля.

29.4. Порядок разработки и утверждения программы профилактики рисков причинения вреда утверждается Правительством Российской Федерации и должен предусматривать ее общественное обсуждение.

29.5. Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте уполномоченного органа.

29.6. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения контрольным органом.

29.7. Орган муниципального жилищного контроля может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

30. Перечень профилактических мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля

30.1. В целях профилактики нарушений обязательных требований уполномоченный орган в лице органа муниципального жилищного контроля:

1. обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте Администрации соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

2. при выявлении нарушений (признаков нарушений) выдает предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований; порядок составления и направления предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предупреждение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предупреждения определяются Правительством Российской Федерации;

3. осуществляет консультирование по обращениям контролируемых лиц и их представителей по общим вопросам исполнения

функций по муниципальному жилищному контролю, нормативных правовых актах, регламентирующих исполнение функций по муниципальному жилищному контролю, порядку исполнения функций по муниципальному жилищному контролю, ходе исполнения функций по муниципальному жилищному контролю;

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к осуществляемому виду муниципального контроля даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления или к соответствующим должностным лицам.

1) Консультирование в письменной форме осуществляется инспектором в сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", в следующих случаях:

а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

б) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от иных органов власти или лиц.

4. деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи в форме профилактической беседы.

30.2. Уполномоченный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ. При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

30.3. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) органа муниципального жилищного контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

## **VII. Обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) должностных лиц**

31. Право на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

31.1. В соответствии с частью 4 статьи 39 Федерального закона № 248-ФЗ досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

31.2. Решения, принятые по результатам контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального жилищного контроля, подлежат отмене в соответствии со статьей 91 Федерального закона № 248-ФЗ.

### **Приложение № 1**

#### **к Положению об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа**

### **Порядок отнесения объектов муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа к категориям риска и выявления индикаторов риска нарушения обязательных требований**

1. Объекты жилищного фонда Тазовского района (далее – объекты муниципального жилищного контроля), оказывающие в процессе эксплуатации угрозу причинения вреда жизни или здоровью людей, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде, жизни и здоровью животных и растений, относятся к следующим категориям риска:

1) к категории высокого риска – объекты муниципального жилищного контроля, соответствующие критериям отнесения зданий (сооружений) к повышенному уровню ответственности в соответствии с критерием, установленным пунктом 8 статьи 4 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (далее – Технический регламент о безопасности зданий и сооружений);

2) к категории среднего риска – объекты муниципального жилищного контроля, соответствующие критериям отнесения зданий

(сооружений) к нормальному уровню ответственности в соответствии с критерием, установленным пунктом 9 статьи 4 Технического регламента о безопасности зданий и сооружений;

3) к категории низкого риска – объекты муниципального жилищного контроля, соответствующие критериям отнесения зданий (сооружений) к пониженному уровню ответственности в соответствии с критерием, установленным пунктом 10 статьи 4 Технического регламента о безопасности зданий и сооружений.

2. Перечень объектов содержит следующую информацию:

а) место нахождения объекта, которому присвоена категория риска;

б) присвоенная категория риска объекту муниципального жилищного контроля с учетом индекса индивидуализации подконтрольного лица.

3. При наличии оснований, позволяющих отнести объект муниципального жилищного контроля к различным категориям риска,

подлежат применению критерии, относящие объект муниципального жилищного контроля к более высокой категории риска.

4. По запросу контролируемого лица уполномоченный орган предоставляет ему информацию о присвоенной используемому им объекту (объектам) муниципального жилищного контроля категории риска, а также сведения, использованные при отнесении таких

объектов к определенной категории риска.

5. Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в приложении № 5 к настоящему Положению. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте уполномоченного органа в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

**Приложение № 2  
к Положению об осуществлении  
муниципального жилищного контроля на территории  
муниципального округа Тазовского района  
Ямало-Ненецкого автономного округа**

**Оформляется на бланке органа муниципального жилищного контроля**

(дата составления)	АКТ	(время составления)
обследования объекта муниципального жилищного фонда		
Обследование объекта, расположенного по адресу:		
(почтовый адрес)		
Основания, по которым проводится обследование		
(номер и дата документа на основании которого проводится обследование)		
Должностным лицом органа муниципального жилищного контроля:		
(должность лица, проводящего осмотр, наименование структурного подразделения, Ф.И.О.)		
При участии:		
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)		
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)		
В присутствии нанимателя (членов семьи нанимателя) или уполномоченного лица		
(Ф.И.О., нанимателя (членов семьи нанимателя) или уполномоченного лица)		
произвели проверку представленных документов и обследование объекта по заявлению		
(реквизиты заявителя: Ф.И.О. и адрес – для физического лица,		
наименование организации и занимаемая должность – для юридического лица)		
и составили настоящий акт о следующем:		
Объект имеющий характеристики:		
Кадастровый номер		
Год ввода в эксплуатацию многоквартирного дома - объекта муниципального жилищного контроля, категория риска		
Сведения о собственнике(ах)		
Наименование правоустанавливающего(их) документа(ов), его реквизиты:		
(свидетельство(а) о государственной регистрации права собственности, договор купли-продажи, договор найма и др.)		
Краткое описание характеристик объекта с указанием выявленных нарушений законодательства:		
Наименование помещения	Выявленные нарушения	Примечание
По результатам обследования принято решение:		
(указать необходимые мероприятия)		
Подписи лиц, участвовавших в обследовании:		
(подпись)	(Ф.И.О.)	
(подпись)	(Ф.И.О.)	
(подпись)	(Ф.И.О.)	
Подпись нанимателя (собственника), уполномоченного лица:		
(подпись)	(Ф.И.О.)	

**Приложение № 3**  
**к Положению об осуществлении муниципального жилищного**  
**контроля на территории муниципального округа**  
**Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

**Оформляется на бланке органа муниципального жилищного контроля**

\_\_\_\_\_ (дата составления)

\_\_\_\_\_ (время составления)

**АКТ ПРОВЕРКИ № \_\_\_\_\_**

в отношении объекта муниципального жилищного фонда

По адресу:

\_\_\_\_\_ (место проведения контрольного мероприятия, категория риска)

На основании:

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

было проведено:

\_\_\_\_\_ (вид контрольного мероприятия)

Дата и время проведения контрольных действий в составе контрольного мероприятия:

«\_\_» \_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_

«\_\_» \_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_

Общая продолжительность контрольного мероприятия:

\_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

Акт составлен:

\_\_\_\_\_ (указывается орган муниципального жилищного контроля)

С копией решения о проведении выездного контрольного мероприятия ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (дата, время, фамилии, инициалы, подпись)

Лицо(а), проводившее контрольное мероприятие:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) инспектора (инспекторов), проводившего(их) контрольное мероприятие) при участии:

\_\_\_\_\_ (в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица (или уполномоченного представителя), присутствовавшего при проведении выездного контрольного мероприятия)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

\_\_\_\_\_ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены нарушения использования и сохранности муниципального жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и придомовых территорий:

\_\_\_\_\_ (с указанием положений (нормативных) правовых актов)

выявлены нарушения санитарного состояния помещений муниципального жилищного фонда и общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в части, согласованной с соответствующими службами санитарно-эпидемиологического контроля:

\_\_\_\_\_ (с указанием положений (нормативных) правовых актов)

нарушения не выявлены

Прилагаемые документы: (перечень документов, информации, и т.д.)

Подписи лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество лица подконтрольного лица его уполномоченного представителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

**Приложение № 4**  
**к положению об осуществлении муниципального жилищного**  
**контроля на территории муниципального округа**  
**Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

При поступлении

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

проведено

\_\_\_\_\_ (вид контрольного действия в рамках проверки достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям нарушения обязательных требований, указывается следующая информация (по списку на выбор):

запрос дополнительных сведений и материалов (в том числе в устной форме) у гражданина или организации, направивших обращение (заявление), органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации;

запрос у контролируемого лица пояснения в отношении указанных сведений;

контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом - наблюдение за соблюдением обязательных требований; выездное обследование.)

\_\_\_\_\_ на объекте жилищного фонда

\_\_\_\_\_ (указывается почтовый адрес, присвоенная категория риска)

По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям нарушения обязательных требований установлено:

\_\_\_\_\_ (подтверждение достоверности сведений/отсутствие подтверждения достоверности сведений/ недостоверность сведений)  
Проведение контрольного мероприятия

\_\_\_\_\_ (требуется / не требуется)

Принято решение

\_\_\_\_\_ Указывается следующая информация (по списку на выбор):

при подтверждении достоверности сведений - о проведении контрольного мероприятия;

при отсутствии подтверждения достоверности сведений, а также при невозможности определения параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых, согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований, является основанием для проведения контрольного мероприятия, - о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

при невозможности подтвердить личность гражданина, полномочия представителя организации, обнаружении недостоверности сведений - об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВИЛ:**

Муниципальный жилищный инспектор  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Служебные отметки:

Решение № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрация решения в ФГИС «ЕР КНМ» \_\_\_\_\_

**Приложение № 5**  
**к Положению об осуществлении**  
**муниципального жилищного контроля на территории**  
**муниципального округа Тазовского района**  
**Ямало-Ненецкого автономного округа**

**Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых мероприятий при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

1. Поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жи-

лые помещения муниципального жилищного фонда, граждан, являющихся пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от орга-

нов 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 муниципального жилищного фонда в нежилое помещение;
- б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме;
- в) предоставлении коммунальных услуг пользователям жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах и жилых домах;
- г) обеспечению доступности для инвалидов жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- д) обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2. Поступление в орган муниципального жилищного контроля обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, гражданина, являющегося пользователем жилого помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений в отношении муниципального жилищного фонда, обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящего Приложения, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 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 государственного жилищного надзора, органом муницип-

ального жилищного 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 жилищного контроля от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, граждан, являющихся пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений в отношении муниципального жилищного фонда обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Поступление в орган муниципального жилищного контроля в течение трёх месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня.

5. Выявление в течение трех месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, гражданина, являющегося пользователем жилого помещения муниципального жилищного фонда 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.

6. Неоднократные (два и более) случаи аварий, произошедшие на одном и том же объекте муниципального жилищного контроля, в течение трех месяцев подряд.»

## Решение Думы Тазовского района от 22 декабря 2021 года № 16-6-108

### **О внесении изменения в положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», положениями части 4 статьи 39, части 5.4 статьи 98 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», рекомендациями Министерства экономического развития Российской Федерации (письмо № 89-09-01-07/13287 от 07.10.2021г.), с целью совершенствования базы муниципальных правовых актов в сфере осуществления муниципального контроля, руководствуясь статьёй 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденное решением Думы Тазовского района от 08 сентября 2021 года № 12-6-77 «Об утверждении положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» (в редакции решения от 29.09.2021 года № 13-1-86) изменения, изложив в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

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

Заместитель председателя  
Думы Тазовского района В.А. Четвертков

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Думы Тазовского района  
от 22 декабря 2021 года № 16-6-108

**Изменение, которое вносится в Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа изложить в следующей редакции:

**«Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

## Глава 1. Общие положения

1. Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Положение, МО Тазовский район) определяет правила организации и осуществления деятельности Управления коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами и определяет порядок организации деятельности, сроки и последовательность действий (административных процедур) органа местного самоуправления, уполномоченного на проведение проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальный контроль).

2. Предметом муниципального контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе являющимися резидентами Арктической зоны Российской Федерации, физическими лицами (далее - контролируемые лица) обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения:

- к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

- к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

3) исполнение контролируруемыми лицами решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

3. Контрольные мероприятия в отношении резидентов Арктической зоны Российской Федерации осуществляются с учетом особенностей осуществления муниципального контроля, установленных Федеральным законом от 13 июля 2020 года N 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации» и нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

4. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования, является Администрация Тазовского района.

4.1. Функции непосредственного осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве от имени Администрации Тазовского района возлагаются на отраслевые (функциональные), территориальные органы Администрации Тазовского района (в границах соответствующих населенных пунктов):

- управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района (в границах поселка Тазовский);

- администрацию села Газ-Сале Администрации Тазовского района (в границах села Газ-Сале);

- администрацию села Находка Администрации Тазовского района (в границах села Находка);

- администрацию села Гыда Администрации Тазовского района (в границах села Гыда);

- администрацию села Антипаюта Администрации Тазовского района (в границах села Антипаюта);

- управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (вне населенных пунктов Тазовского района) (далее - уполномоченный орган).

4.2. От имени уполномоченного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица (далее - инспекторы):

1) на территории поселка Тазовский - начальник отдела муниципального хозяйства и жизнеобеспечения управления по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района;

2) на территории села Газ-Сале - заместитель главы администрации села, заведующий сектором муниципального хозяйства, жизнеобеспечения и жилищных вопросов администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района;

главный специалист сектора муниципального хозяйства, жизнеобеспечения и жилищных вопросов администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района;

3) на территории села Антипаюта - заместитель главы администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района; заведующий сектором муниципального хозяйства, жизнеобеспечения и жилищных вопросов администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района;

главный специалист сектора муниципального хозяйства, жизнеобеспечения и жилищных вопросов администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района;

4) на территории села Находка - заведующий сектором организационных вопросов и персонала администрации села Находка Администрации Тазовского района;

5) на территории села Гыда - главный специалист сектора муниципального хозяйства, жизнеобеспечения и жилищных вопросов администрации села Гыда Администрации Тазовского района;

4.3. на территории муниципального образования вне населенных пунктов от имени уполномоченного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица: - начальник отдела систем жизнеобеспечения, транспорта и связи управления коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района.

Управление коммуникаций строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района осуществляет контроль за деятельностью уполномоченных органов.

4.3. Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного мероприятия из числа предусмотренных Федеральным законом от 31 июля 2020 года N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - контрольные (надзорные) мероприятия, Федеральный закон N 248-ФЗ), определяются решением органа муниципального контроля о проведении профилактического мероприятия или контрольного мероприятия.

4.4. Инспектор имеет служебное удостоверение, личную печать (штамп) с указанием фамилии, занимаемой должности и наименования уполномоченного органа.

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

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом N 248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

6. Объектами муниципального контроля являются:

- деятельность и (или) действия (бездействия), связанные с эксплуатацией объектов дорожного сервиса, размещаемых в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

- деятельность по использованию полос отвода и (или) при-

дорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения;

- деятельность и результаты деятельности по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения и искусственных дорожных сооружений;

- деятельность, действия (бездействие) по организации регулярных перевозок, установленных по муниципальным маршрутам на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве.

7. Уполномоченным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона № 248-ФЗ ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета уполномоченный орган использует информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, содержащуюся в государственных информационных системах, а также информационных системах иных контрольных (надзорных) органов, получаемую в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

8. В ходе осуществления муниципального контроля уполномоченный орган вправе привлекать к проведению контрольных мероприятий свидетелей, экспертов, экспертные организации, специалистов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## Глава 2. Порядок организации и осуществления муниципального контроля

1. Муниципальный контроль осуществляется на основе системы оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2. Под риском причинения вреда (ущерба) в целях настоящего Положения понимается вероятность наступления событий, следствием которых может стать причинение вреда (ущерба) различного масштаба и тяжести охраняемым законом ценностям.

2.1. Под управлением риском причинения вреда (ущерба) в целях настоящего Положения понимается осуществление на основе оценки рисков причинения вреда (ущерба) профилактических мероприятий и контрольных мероприятий в целях обеспечения допустимого уровня риска причинения вреда (ущерба) в соответствующей сфере деятельности.

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

2.3. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться:

1) профилактические мероприятия:

- информирование;
- консультирование;

2) контрольные (надзорные) мероприятия:

- инспекционный визит;
- рейдовый осмотр;
- документарная проверка;
- выездная проверка;
- выездное обследование.

2.4. Контрольные мероприятия проводятся в форме внеплановых контрольных мероприятий.

2.5. Плановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального контроля не проводятся.

3. Для проведения контрольного мероприятия принимается решение о проведении контрольного мероприятия, принимаемое руководителем уполномоченного органа (далее - решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия), в котором указываются:

- 1) дата, время и место принятия решения;
- 2) кем принято решение;

3) основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

4) вид контроля;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;

7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;

9) вид контрольного (надзорного) мероприятия;

10) перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;

11) предмет контрольного (надзорного) мероприятия;

12) проверочные листы, если их применение является обязательным;

13) дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом (может не указываться в отношении рейдового осмотра в части срока непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом);

14) перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований (в случае, если в рамках контрольного (надзорного) мероприятия предусмотрено предоставление контролируемым лицом документов в целях оценки соблюдения обязательных требований);

15) иные сведения, если это предусмотрено положением о виде контроля.

4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируруемыми лицами, является:

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

2) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

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

4) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

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

предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

6) наступления события, указанного в программе проверки, если федеральным законом установлено, что контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании программы проверок.

5. Контрольное (надзорное) мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

5.1. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий используются средства фото-, видеосъемки. Решение о способе фиксации доказательств нарушений обязательных требований исходя из способов, предусмотренных настоящим пунктом Положения, должностным лицом уполномоченного органа принимается самостоятельно.

5.2. Видеозапись может осуществляться посредством любых технических средств, имеющихся в распоряжении должностного лица уполномоченного органа, лиц, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

5.3. При отсутствии возможности осуществления видеозаписи применяется аудиозапись проводимого контрольного мероприятия.

5.4. Аудио и (или) видеозапись осуществляется открыто, с уведомлением вслух в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

5.5. Решение о применении иных технических средств при осуществлении контрольных мероприятий принимается должностным лицом уполномоченного органа самостоятельно.

6. Результаты фиксации нарушений, проведенной с помощью технических средств, оформляются приложением к акту контрольного мероприятия. Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

7. Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются решением о проведении профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия.

8. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и определения необходимости проведения внеплановых мероприятий при осуществлении муниципального контроля применяются индикаторы риска нарушения обязательных требований в соответствии с приложением к настоящему Положению.

9. Внеплановые контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом, по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ, проводятся в виде инспекционного визита, рейдового осмотра, документальной проверки, выездной проверки.

10. – утратил силу с 11 сентября 2021 года (в ред. решения Думы Тазовского района от 29 сентября 2021 года № 13-1-86);

11. Организация проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий:

1) в день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения контрольный орган направляет в орган прокуратуры сведения о внеплановом контрольном (надзорном) мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

2) направление сведений и документов, предусмотренных подпунктом 1) настоящего пункта, осуществляется посредством единого реестра контрольных мероприятий, за исключением направления сведений и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

3) если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных подпунктом 1) настоящего пункта. В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении внепланового контрольного мероприятия может не проводиться.

12. В соответствии с оценкой риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям устанавливаются 5 категорий рисков:

- 1) чрезвычайно высокий риск;
- 2) высокий риск;
- 3) средний риск;
- 4) умеренный риск;
- 5) низкий риск.

13. Критериями отнесения объектов контроля к категории чрезвычайно высокого риска являются угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, угроза возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обращения граждан, организаций, сообщения средств массовой информации, вызванные следующими нарушениями (признаками нарушений) обязательных требований, включая воспрепятствование контролируемыми лицами или их представителями доступу инспекторов на объект контроля.

14. Критериями отнесения объектов контроля к категории высокого риска являются следующие нарушения (признаки нарушений) обязательных требований, включая воспрепятствование контролируемыми лицами или их представителями доступу инспекторов на объект контроля:

- 1) выполнение работ в границах полосы отвода автомобильной дороги, не связанных со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом, ремонтом и содержанием автомобильной дороги, а также с размещением объектов дорожного сервиса;
- 2) выпас животных в границах полосы отвода автомобильной дороги, а также их прогон через автомобильные дороги вне специально предусмотренных для указанных целей мест, согласованных с владельцами автомобильных дорог;
- 3) несоблюдение требований технических регламентов при обеспечении сохранности и проведения ремонта автомобильных дорог местного значения;
- 4) проведение работ по прокладке, переустройству, переносу инженерных коммуникаций и их эксплуатация в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения при отсутствии заключенного договора, содержащего технические требования и условия, между владельцем инженерных коммуникаций и владельцами автомобильных дорог;
- 5) проведение работ по прокладке, переустройству, переносу инженерных коммуникаций и их эксплуатация в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения с нарушением требований технических условий, предусмотренных договором, заключенным между владельцем инженерных коммуникаций и владельцами автомобильных дорог;
- 6) проведение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге при отсутствии разрешения на строительство, выдаваемого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, и согласия в письменной форме владельца автомобильной дороги, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению;
- 7) проведение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге с нарушением технических требований и

условий, подлежащих обязательному исполнению;

8) проведение работ по реконструкции, капитальному ремонту и ремонту примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения при отсутствии согласия в письменной форме с владельцем автомобильной дороги, содержащего технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению;

9) проведение работ по реконструкции, капитальному ремонту и ремонту примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения с нарушением технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению.

15. Критериями отнесения объектов контроля к категории среднего риска являются неоднократные постановления о назначении административного наказания вступившие в законную силу в течение календарного года, и (или) следующие нарушения (признаки нарушений) обязательных требований:

1) размещение зданий, строений, сооружений и других объектов в границах полосы отвода автомобильной дороги, не предназначенных для обслуживания автомобильной дороги, ее строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания и не относящихся к объектам дорожного сервиса;

2) распашка земельных участков и выемка грунта в границах полосы отвода автомобильной дороги, за исключением работ по содержанию полосы отвода автомобильной дороги или ремонту автомобильной дороги, ее участков;

3) установка рекламных конструкций, не соответствующих требованиям технических регламентов и (или) нормативным правовым актам о безопасности дорожного движения;

4) проведение работ по прокладке, переустройству, переносу инженерных коммуникаций и их эксплуатация в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения при отсутствии согласования в письменной форме планируемого размещения инженерных коммуникаций с владельцами автомобильных дорог при проектировании работ по прокладке, переустройству, переносу инженерных коммуникаций.

16. Критериями отнесения объектов контроля к категории умеренного риска являются обращения граждан, организаций, сообщения средств массовой информации, другие обращения, не отнесенные к категориям высокого и среднего рисков.

Критерием отнесения объектов к категории умеренного риска является выполнение рейсов в нарушение предусмотренных расписанием рейсов по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

При отнесении объектов контроля к категории умеренного риска проводятся профилактические мероприятия.

Объекты контроля, отнесенные к категории умеренного риска, включаются в план профилактических мероприятий.

17. К категории низкого риска относятся объекты контроля, по которым отсутствуют критерии отнесения к категориям высокого, среднего и умеренного рисков.

Критерии отнесения объектов к категории низкого риска:

1) установка информационных щитов и указателей, не имеющих отношения к обеспечению безопасности дорожного движения или осуществлению дорожной деятельности;

2) отсутствие информации на остановочном пункте по маршруту регулярных перевозок о виде регулярных перевозок, расписании, времени начала и окончания движения транспортных средств по соответствующему маршруту, наименовании конечного остановочного пункта маршрута, информации о наименовании, об адресе и о номерах контактных телефонах органа, осуществляющего контроль за регулярными перевозками пассажиров и багажа.

18. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

Контролируемые лица вправе подать в уполномоченный орган заявление об изменении категории риска осуществляемой ими деятельности в случае ее соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

Изменение присвоенной объекту контроля категории риска на более высокую либо более низкую категорию риска допуска-

ется не более чем на одну ступень.

При наличии критериев, позволяющих отнести объект контроля к различным категориям риска, подлежат применению критерии, относящие объект контроля к более высокой категории риска.

Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляются без взаимодействия с контролируруемыми лицами.

19. Виды контрольных (надзорных) мероприятий выбираются уполномоченным органом исходя из категорий рисков. Выездное обследование применяется для категории среднего риска, при первичных контрольных (надзорных) мероприятиях, для первоначального присвоения категорий риска.

Внеплановые (при контроле устранения выявленных нарушений) контрольные (надзорные) мероприятия осуществляются в форме выездной проверки.

Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся в отношении объектов контроля, относящихся к категории чрезвычайно высокого, высокого и среднего риска.

Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением выездного обследования, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 5 части 1 статьи 57, частью 12 статьи 66 Федерального закона N 248-ФЗ.

20. При рассмотрении уполномоченным органом сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в том числе в обращениях граждан, уполномоченным органом проводятся мероприятия, направленные на оценку достоверности полученных сведений, после чего категория риска объекта контроля пересматривается или подтверждается.

21. При отнесении объектов контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований уполномоченным органом используются сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий, использования специальных режимов государственного контроля (надзора), от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по результатам предоставления гражданам и организациям муниципальных услуг, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, в том числе обеспечивающих маркировку, прослеживаемость, учет, автоматическую фиксацию информации, и иные сведения об объектах контроля, в том числе из открытых источников данных.

22. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляются без взаимодействия с контролируемым лицом.

23. В рамках осуществления муниципального контроля проводятся следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий:

1) требующие взаимодействия с контролируемым лицом:  
выездная проверка;  
рейдовый осмотр;  
инспекционный визит;  
документарная проверка;

2) не требующие взаимодействия с контролируемым лицом:  
- выездное обследование;  
- наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

24. Выездная проверка:

1) выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) по месту нахождения объекта контроля (осуществления деятельности) в целях оцен-

ки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений уполномоченного органа;

2) о проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном пунктом 45 настоящей статьи;

3) срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия за исключением выездной проверки основанием для проведения которой является наступление события, указанного в программе проверок, если федеральным законом о виде контроля установлено, что контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании программы проверок и которая для микропредприятия не может продолжаться более 40 часов;

4) в ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

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

#### 25. Рейдовый осмотр:

1) рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории, в целях оценки соблюдения ими обязательных требований;

2) проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости), в форме совместного (межведомственного) контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости);

3) в ходе рейдового осмотра допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

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

4) срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней, срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день;

5) при проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами;

6) контролируемые лица, владеющие, пользующиеся, управляющие объектами контроля и (или) находящиеся на территории, на которой проводится рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к территории и иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра;

7) в случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор (инспекторы) на месте составляет (составляют) акт контрольного (надзорного) мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

#### 26. Инспекционный визит:

1) инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов,

представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля;

2) в ходе инспекционного визита допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- инструментальное обследование;
- 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 контроля;

3) инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника объекта контроля;

4) срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день;

5) контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

#### 27. Документарная проверка:

1) документарная проверка проводится по месту нахождения контрольного (надзорного) органа, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений уполномоченного органа;

2) в ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществлённых в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля;

3) в ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- экспертиза;

4) в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, уполномоченный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в уполномоченный орган указанные в требовании документы;

5) если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученных при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

6) при проведении документарной проверки уполномоченный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведе-

ния и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов;

7) срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления уполномоченным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в уполномоченный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации уполномоченного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в уполномоченный орган;

8) внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

#### 28. Выездное обследование:

1) выездное обследование проводится на основании задания уполномоченного должностного лица уполномоченного органа по месту нахождения объекта контроля без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, в соответствии с формой задания на выездное обследование утвержденной постановлением Администрации Тазовского района;

2) в ходе выездного обследования инспектор имеет право осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контроля;

3) срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать 1 рабочий день;

4) по результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона N 248-ФЗ, не принимаются;

5) выездное обследование может проводиться в форме внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

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

1) Поручением Президента Российской Федерации, поручением Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

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

3) истечением срока исполнения решения уполномоченного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона N 248-ФЗ.

30. Если основанием для проведения внеплановых выездной проверки и инспекционного визита, рейдового осмотра являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внеплановой выездной проверки или рейдового осмотра незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 66 Федерального закона N 248-ФЗ.

31. При проведении выездного обследования, инспекционного визита, рейдового осмотра, выездной проверки инспектором применяются проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении

или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), которые формируются и утверждаются уполномоченным органом.

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

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

34. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом при необходимости могут привлекаться эксперты, экспертные организации, специалисты в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

36. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом осуществляются следующие контрольные (надзорные) действия в соответствии с требованиями, предусмотренными статьями 76 - 80, 82 и 84 Федерального закона N 248-ФЗ:

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

#### 37. Осмотр:

1) осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи;

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

#### 38. Досмотр:

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

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

2) по результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносятся идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

#### 39. Опрос.

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

#### 40. Получение письменных объяснений:

1) письменные объяснения (далее - объяснения) оформляются путем составления письменного документа в свободной форме;

2) инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражд-

данина, являющихся контролируруемыми 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.

#### 41. Истребование документов:

1) истребуемые документы направляются в уполномоченный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона N 248-ФЗ, за исключением случаев, если уполномоченным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в уполномоченный 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. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в уполномоченный орган, не требуется. Тиражирование копий документов на бумажном носителе, и их доставка в уполномоченный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу;

2) в случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов;

3) документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о предоставлении 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 N 248-ФЗ;

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

#### 42. Инструментальное обследование:

1) инструментальное обследование проводится инспектором или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения объекта контроля с использованием специального оборудования и (или) технических приборов, средств доступа к информации, предусмотренных статьей 82 Федерального закона N 248-ФЗ, для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований;

2) инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов;

3) по результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих

контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

#### 43. Экспертиза:

1) конкретное экспертное задание включает одну или несколько из следующих задач экспертизы:

установление фактов, обстоятельств;

установление тождества или различия;

2) экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению уполномоченного органа;

3) при назначении и осуществлении экспертизы контролируемые лица имеют право:

информировать уполномоченный орган о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации;

предлагать дополнительные вопросы для получения по ним заключения эксперта, экспертной организации, а также уточнять формулировки поставленных вопросов;

присутствовать с разрешения должностного лица уполномоченного органа при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту;

ознакомиться с заключением эксперта или экспертной организации;

4) экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации;

5) время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между уполномоченным органом и экспертом или экспертной организацией;

6) результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

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

45. Информирование о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях при осуществлении муниципального контроля:

1) информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом N 248-ФЗ, посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе посредством средств связи, и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг;

2) контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с подпунктом 1 пункта 45 настоящей статьи, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены уполномоченному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении регионального государственного контроля, муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, определенных в подпункте 6 пункта 45 настоящей статьи. Для целей информирования контролируемого лица уполномоченным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) документы, направляемые контролируемым лицом упол-

номоченному органу в электронном виде, могут быть подписаны; простой электронной подписью;

простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации;

усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных Федеральным законом N 248-ФЗ или настоящим Положением;

4) материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде;

5) не требуется нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

6) гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес уполномоченного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у уполномоченного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять уполномоченному органу документы на бумажном носителе.

46. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия, ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в порядке, установленном главой 16 Федерального закона N 248-ФЗ.

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

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

2) в случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований со стороны контролируемого лица уполномоченный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

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, предусмотренных Федеральным законом N 248-ФЗ, в соответствии с формой, утвержденной постановлением Администрации Тазовского района;

незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля,

эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов, выполняемые ими работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

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;

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

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

48. – утратил силу с 11 сентября 2021 года (в ред. решения Думы Тазовского района от 29 сентября 2021 года № 13-1-86).

49. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона N 248-ФЗ. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

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

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

1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой уполномоченным органом Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте Администрации Тазовского района в сети Интернет.

Уполномоченным органом могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

2. Уполномоченный орган проводит профилактические мероприятия, предусмотренные подпунктом 1 пункта 2 статьи 2 настоящего Положения, в соответствии с главой 10 Федерального закона N 248-ФЗ.

3. Уполномоченный орган при проведении профилактиче-

ских мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом N 248-ФЗ.

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

В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) уполномоченного органа или иному должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

#### 4. Консультирование:

1) консультирование (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля) осуществляется должностным лицом уполномоченного органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы;

2) консультирование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа как в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, так и в письменной форме;

3) по итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4) консультирование в устной и письменной формах осуществляется по следующим вопросам:

- компетенция уполномоченного органа;
- соблюдение обязательных требований;
- проведение контрольных (надзорных) мероприятий;
- применение мер ответственности;

5) при осуществлении консультирования должностное лицо уполномоченного органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) в ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц уполномоченного органа, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний, не предоставляется;

7) информация, ставшая известной должностному лицу уполномоченного органа в ходе консультирования, не подлежит использованию контрольным (надзорным) органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований;

8) уполномоченный орган осуществляет учет консультаций;

9) консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации Тазовского района в сети Интернет письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа.

#### 5. Информирование:

1) уполномоченный орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Уполномоченный орган в сети "Интернет", в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах;

2) уполномоченный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети "Интернет":

тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;

сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;

перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица;

сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики контрольного (надзорного) органа;

доклады о муниципальном контроле.

### Глава 4. Обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа

1. В соответствии с частью 4 статьи 39 Федерального закона № 248-ФЗ досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

2. Решения, принятые по результатам контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального жилищного контроля, подлежат отмене в соответствии со статьей 91 Федерального закона № 248-ФЗ.»

#### Приложение

#### к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

**Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых мероприятий при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

1. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия уполномоченным органом используются индикаторы риска нарушения обязательных требований:

- наличие сведений об истечении сроков действия технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте и содержании автомобильных дорог и (или) дорожных сооружений,

строительстве и реконструкции в границах придорожных полос автомобильных дорог объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, и объектов дорожного сервиса, а также при установке рекламных конструкций, информационных щитов и указателей;

- наличие информации об установленном факте повреждения и (или) загрязнения автомобильных и дорожных сооружений на них, в том числе элементов обустройства автомобильных дорог, полос отво-

да автомобильных дорог, придорожных полос автомобильных дорог.

- наличие информации о дорожно-транспортном происшествии в местах проведения работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог и искусственных дорожных сооружений на них, местах примыкания к автомобильным дорогам объектов дорожного сервиса, объектов иного функционального назначения, при наличии сопутствующих неудовлетворительных дорожных условий;

- наличие информации об установленном факте нарушения обязательных требований к осуществлению дорожной деятельности;

- наличие информации об установленном факте нарушений обязательных требований к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещённых в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог;

- наличие информации об установленном факте нарушений обязательных требований, установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электри-

ческом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

- наличие информации об установленном факте несоответствия автомобильной дороги и (или) дорожного сооружения после проведения их строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания, обязательным требованиям.

- наличие информации об установленном факте нарушении обязательных требований при производстве дорожных работ.

2. Выявление индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляется уполномоченным органом без взаимодействия с контролируемыми лицами, посредством осуществления сбора сведений об объектах контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве, полученных в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий, из сообщений средств массовой информации, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также сведений, содержащихся в информационных ресурсах.

## Решение Думы Тазовского района от 22 декабря 2021 года № 16-7-109

### **О признании утратившим силу решения Думы Тазовского района от 08 сентября 2021 года № 12-7-78 «Об утверждении положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»**

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

#### **РЕШИЛА:**

1. Признать утратившим силу решение Думы Тазовского района от 08 сентября 2021 года № 12-7-78 «Об утверждении положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей

щей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 08 сентября 2021 года.

**Заместитель председателя  
Думы Тазовского района В.А. Четвертков**

**Глава Тазовского района В.П. Паршаков**

## Постановление Администрации Тазовского района № 1155-п от 22 декабря 2021 года

### **Об утверждении методики оценки эффективности использования объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В целях выявления неиспользуемых или неэффективно используемых объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и вовлечения их в хозяйственный оборот, в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 ноября 2019 года № 1187-П «Об утверждении методики оценки эффективности использования объектов недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь статьей 46 Устава муниципального округа Тазовский район, Администрация Тазовского района

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую методику оценки эффективности использования объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – методика).

2. Отраслевым (функциональным), территориальным орга-

нам Администрации Тазовского района, муниципальным учреждениям Тазовского района, муниципальным унитарным предприятиям Тазовского района ежегодно осуществлять оценку эффективности использования объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с методикой.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 02 марта 2020 года № 190 «Об утверждении методики оценки эффективности использования объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района, курирующего сферу имущественных отношений.

**Глава Тазовского района В.П. Паршаков**

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 22 декабря 2021 года № 1155-п**МЕТОДИКА**  
**оценки эффективности использования объектов**  
**недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район**

1. Методика оценки эффективности использования объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район, (далее – методика) определяет процедуру взаимодействия отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации Тазовского района (далее – район), муниципальных учреждений района, муниципальных унитарных предприятий района (далее – учреждения, предприятия) по осуществлению оценки эффективности использования объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности района, включая земельные участки (далее – объекты недвижимого имущества, земельные участки), за исключением:

объектов недвижимого имущества, не имеющих площадных характеристик;

объектов незавершенного строительства;

объектов жилищного фонда.

2. Для целей настоящей методики под эффективным использованием объектов недвижимого имущества, земельных участков понимается:

использование их по целевому назначению и в соответствии с предметом, целями и видами деятельности учреждений и предприятий, определенными их уставами;

отсутствие фактов их использования третьими лицами без правовых оснований.

3. Оценка эффективности использования объектов недвижимого имущества, земельных участков проводится в целях оптимизации механизмов управления таким имуществом, повышения эффективности распоряжения им, увеличения доходов от его использования.

4. Территориальные, отраслевые (функциональные) органы Администрации района, учреждения и предприятия ежегодно, не позднее 01 марта года, следующего за отчетным, представляют в уполномоченный Администрацией района орган в сфере управления муниципальным имуществом (Департамент земельных и земельных отношений Администрации Тазовского района) следующие документы:

сведения об объектах недвижимого имущества по форме согласно приложению № 1;

сведения о земельных участках по форме согласно приложению № 2 к настоящей методике;

сведения об арендаторах (пользователях) объектов недвижимого имущества по форме согласно приложению № 3 к настоящей методике;

информацию о мероприятиях, проведенных учреждениями и предприятиями по вовлечению выявленных неиспользуемых объектов недвижимого имущества, земельных участков в хозяйственный оборот, повышению эффективности использования такого имущества.

Сведения, указанные в абзацах втором – четвертом настоящего пункта, представляются в отношении объектов, закрепленных за учреждением, предприятием на праве оперативного управления, хозяйственного ведения, а также земельных участков, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным.

5. Уполномоченный в сфере управления муниципальным имуществом орган ежегодно, до 14 марта года, следующего за отчетным, осуществляет:

- сбор и анализ представленных учреждениями, предприятиями сведений;

- определение показателей эффективности использования объектов недвижимого имущества, земельных участков, предусмотренных пунктом 6 настоящей методики;

- формирование сводных значений показателей эффектив-

ности использования объектов недвижимого имущества, земельных участков учреждениями, предприятиями для принятия управленческих решений:

- сведений, указанных в приложении № 4 к настоящей методике;

- сведений, указанных в абзацах втором – четвертом пункта 4 настоящей методики, – в случае наличия фактов использования объекта недвижимого имущества, земельного участка по нецелевому назначению, их использования третьими лицами без правовых оснований.

6. Определение показателей эффективности использования объектов недвижимого имущества и анализ их значений осуществляется в следующем порядке:

- показатель эффективности использования объекта недвижимого имущества, закрепленного за учреждением, определяется по формуле:

$$N_{уч.} (\%) = \frac{S_{общ.} - S_{исп.}}{S_{общ.}} \times 100$$

где:

С<sub>общ.</sub> – общая площадь объекта недвижимого имущества;

С<sub>исп.</sub> – площадь объекта недвижимого имущества, используемая учреждением, рассчитанная по формуле:

$$S_{исп.} = S_{д.} + S_{ар.},$$

где:

С<sub>д.</sub> – площадь объекта недвижимого имущества, используемая учреждением, в том числе площадь помещений общего пользования (коридоров, холлов, рекреаций, фойе, тамбуров, переходов, лестничных клеток, лифтовых шахт, внутренних открытых лестниц, помещений, предназначенных для размещения инженерного оборудования и инженерных сетей);

С<sub>ар.</sub> – площадь объекта недвижимого имущества, переданная в пользование третьим лицам по договорам аренды, безвозмездного пользования, иным основаниям.

Объект недвижимого имущества признается неэффективно используемым и учредителем учреждений осуществляется подготовка предложений по повышению эффективности использования объекта недвижимого имущества при значении  $N_{уч.} \geq 10\%$ ;

показатель эффективности использования объекта недвижимого имущества, закрепленного за предприятием, определяется по формуле:

$$N_{пр.} (\%) = \frac{S_{общ.} - S_{исп.}}{S_{общ.}} \times 100$$

где:

С<sub>общ.</sub> – общая площадь объекта недвижимого имущества;

С<sub>исп.</sub> – площадь объекта недвижимого имущества, используемая предприятием, рассчитанная по формуле:

$$S_{исп.} = S_{уд.} + S_{ар.},$$

где:

С<sub>уд.</sub> – площадь объекта недвижимого имущества, используемая для осуществления уставной деятельности предприятия, в том числе площадь помещений общего пользования (коридоров, холлов, рекреаций, фойе, тамбуров, переходов, лестничных клеток, лифтовых шахт, внутренних открытых лестниц, помещений, предназначенных для размещения инженерного оборудования и инженерных сетей);

С<sub>ар.</sub> – площадь объекта недвижимого имущества, переданная в пользование третьим лицам по договорам аренды, безвоз-



Приложение № 3  
к методике оценки эффективности  
использования объектов недвижимого  
имущества, находящихся  
в собственности муниципального округа Тазовский район

## ФОРМА СВЕДЕНИЙ

### СВЕДЕНИЯ

Об арендаторах (пользователях) недвижимого имущества по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Полное наименование организации (балансодержателя объектов):  
Местонахождение объекта недвижимости:

№ п/п	Полное и сокращенное наименование арендатора (пользователя)	Наименование объекта недвижимого имущества	Кадастровый номер	Юридический адрес (полный)	Должность, фамилия, имя, отчество руководителя (полностью)	Телефон руководителя, факс	Номер и дата заключения договора аренды (пользования)	Номер и дата дополнительного соглашения к договору аренды (пользования)	Реквизиты решения уполномоченного органа о согласовании передачи имущества в аренду (пользовании)	Срок действия договора аренды (пользования)	Государственная регистрация аренды (пользования), дата, номер регистрационной записи	Общая/полезная площадь занимаемых помещений, кв. м	Цель использования помещений (офис, склад, магазин, производственное гараж, иное)	Количество субарендаторов	Общее количество площадей, сланных в субаренду, кв. м
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Приложение № 4  
к методике оценки эффективности  
использования объектов недвижимого  
имущества, находящихся  
в собственности муниципального округа Тазовский район

## ФОРМА СВЕДЕНИЙ

### СВОДНЫЕ ЗНАЧЕНИЯ

Показателей эффективности использования объектов недвижимого имущества, земельных участков учреждениями, предприятиями по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование учредителя (отраслевого органа):

№ п/п	Наименование учреждения (предприятия)	Наименование объекта недвижимого имущества	Общая площадь объекта недвижимого имущества, земельного участка (Собщ.)	Площадь объекта недвижимого имущества, земельного участка, используемая учреждением (предприятием) (Сисп.)	Показатель эффективности использования объекта недвижимого имущества, земельного участка, закрепленных за учреждением (предприятием) Тазовского района (в графе необходимо указать значение Нуч.(%), Нпр.(%), Nzу.)	Предложения по повышению эффективности использования объекта недвижимости, земельного участка, вовлечению объекта недвижимости в хозяйственный оборот либо указание причин, приведших к непригодности его дальнейшей эксплуатации
1	2	3	4	5	6	7

Постановление Администрации Тазовского района № 1156-п от 22 декабря 2021 года

### **Об утверждении Положения о порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьей 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 года № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества», руководствуясь статьей 46 Устава муниципального округа Тазовский район, Администрация Тазовского района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений муниципального округа Тазовский

район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 14 февраля 2020 года № 125 «Об утверждении Положения о порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования Тазовский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района, курирующего сферу имущественных отношений.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 22 декабря 2021 года № 1156-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

1. Настоящие Положение устанавливает порядок определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых полномочия и функции учредителя осуществляют органы местного самоуправления Тазовского района (далее – бюджетное учреждение).

2. При определении видов и перечней особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений (далее – Перечень), включая имущество, приобретенное бюджетным учреждением за счёт доходов, полученных от осуществляемой в соответствии с уставом деятельности, в состав такого имущества подлежит включению:

- движимое имущество, балансовой стоимостью свыше 100 тыс. рублей;

- иное движимое имущество, балансовая стоимость которого составляет менее 100 тыс. рублей, без которого осуществление бюджетным учреждением предусмотренных уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено;

- имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном федеральным законодательством.

3. В Перечень подлежит включению имущество, приобретенное бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных учредителем учреждению для целей приобретения особо ценного движимого имущества.

4. К видам особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений (независимо от их стоимости), без которого осуществление учреждениями предусмотренных их уставами основных видов деятельности будет существенно затруднено, в том числе относятся:

- мобильные здания;
- транспортные средства;
- компьютеры и оргтехника;
- мебель;
- электрооборудование, включая звуко- и светотехническое оборудование, компьютерное оборудование сцены, кино-, аудио-, фото- и видеоаппаратура;
- учебные экспонаты;
- медицинское оборудование;
- лабораторное и иное специализированное оборудование;
- спортивный инвентарь;
- производственный и хозяйственный инвентарь;
- музыкальные инструменты;
- инвентарь для театрально-зрелищных мероприятий, включая сценическое оборудование и костюмы.

5. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается руководителем бюджетного учреждения. Принятое решение является основанием для включения имущества в Перечень по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

6. Ведение Перечня осуществляется бюджетным учрежде-

нием на основании сведений бухгалтерского учёта о полном наименовании объекта, его балансовой стоимости и об инвентарном (учётном) номере (при его наличии).

7. Перечень формируется ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года.

8. Сформированный Перечень направляется на согласование руководителю отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района, курирующему соответствующее бюджетное учреждение.

9. Согласование сведений Перечня осуществляется в течение 30 дней со дня его поступления в отраслевой (функциональный) орган Администрации Тазовского района.

При необходимости, руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района вправе запросить документы, подтверждающие обоснованность сведений Перечня.

10. Руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района вправе отказать в согласовании Перечня в случае несоответствия имущества требованиям, установленным пунктами 2 и 3 настоящего Положения.

В этом случае, Перечень в течение 7 рабочих дней возвращается руководителю бюджетного учреждения для устранения замечаний.

11. Сформированные и согласованные Перечни направляются на утверждение заместителю Главы Администрации Тазовского района, курирующему сферу имущественных отношений, не позднее 01 мая года, следующего за отчетным.

12. Утвержденные Перечни в одном экземпляре в срок не позднее 30 июня очередного года предоставляются бюджетным учреждением в департамент имущественных и земельных отношений Администрации района (далее – Департамент).

13. Департамент осуществляет внесение сведений об особо ценном движимом имуществе, включённом в Перечни, в реестр муниципального имущества муниципального округа Тазовский район.

14. Внесение изменений в Перечни осуществляется в следующих случаях:

- выбытия из владения объекта движимого имущества, относящегося к категории особо ценного движимого имущества;
- приобретения (получения) объекта движимого имущества, относящегося к категории особо ценного движимого имущества;
- изменения учётных данных, уже включённых в Перечень объектов.

15. Формирование, согласование и утверждение актуальных Перечней осуществляется ежегодно, с учетом подлежащих внесению в них изменений.

16. Актуальные Перечни на бумажном носителе хранятся в двух экземплярах, один из которых – у балансодержателя имущества (бюджетного учреждения), другой – в Департаменте.

17. Хранение актуальных Перечней на бумажном носителе в отношении всех бюджетных учреждений осуществляется Департаментом за последние два года.

**Приложение**  
**к Положению о порядке определения**  
**видов и перечней особо ценного**  
**движимого имущества муниципальных бюджетных**  
**учреждений муниципального округа Тазовский район**  
**Ямало-Ненецкого автономного округа**

**Ф О Р М А**  
**перечня особо ценного движимого имущества муниципального бюджетного учреждения**  
**муниципального округа Тазовский район**  
**Ямало-Ненецкого автономного округа**

УТВЕРЖДАЮ

(личная подпись)

20\_\_ г.

( м.п.)

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**особо ценного движимого имущества**

(наименование учреждения)

по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Наименование имущества	Инвентарный № <sup>1</sup>	Балансовая стоимость (руб.)
1	2	3	4
ИТОГО			

<sup>1</sup>При наличии.**Постановление Администрации Тазовского района № 1157-п от 22 декабря 2021 года****Об утверждении стоимости банных услуг для населения села Антипаюта**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 1.3.8 пункта 1.3 Порядка предоставления и расходования субсидий из бюджета Тазовского района на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание банных услуг населению в общественных банях», утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 20 июля 2021 года № 699-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из бюджета Тазовского района на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание банных услуг населению в общественных банях», руководствуясь статьей 49 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Не-

нецкого автономного округа, Администрация Тазовского района:

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить прилагаемую стоимость банных услуг для населения села Антипаюта.
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕНА**

постановлением

Администрации Тазовского района

от 22 декабря 2021 года № 1157-п

**СТОИМОСТЬ**  
**банных услуг для населения села Антипаюта**

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Цена, руб.
1	2	3	4
1.	Посещение бани: - для взрослых - для детей (до 14 лет) и пенсионеров	1 чел./1 час посещение	100,00 50,00

**Приказ Департамента финансов Администрации Тазовского района № 125-п от 23 декабря 2021 года****Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета Тазовского района**

В соответствии со статьями 215.1 и 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана бюджета Тазовского района (далее – Порядок).
2. Признать утратившими силу:
  - приказ Департамента финансов Администрации Тазовского района от 22 декабря 2014 года №362 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования Тазовский район, утверждения и доведения до главных распорядителей и получателей средств

бюджета предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года»;

- приказ Департамента финансов Администрации Тазовского района от 13 июня 2017 года №73 «О внесении изменений в Порядок составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования Тазовский район, утверждения и доведения до главных распорядителей и получателей средств бюджета предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года».

Начальник департамента финансов Е.А. Гордейко

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом департамента финансов  
Администрации Тазовского района  
от 23 декабря 2021г. № 125

## **ПОРЯДОК** **составления и ведения кассового плана бюджета Тазовского района**

### **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 215.1 и 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает:

порядок составления и ведения кассового плана бюджета Тазовского района (далее – кассовый план, бюджет);

состав и сроки предоставления в департамент финансов Администрации Тазовского района (далее – департамент финансов) главными распорядителями средств бюджета, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета (далее совместно именуемые – главные администраторы бюджетных средств) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

1.2. Под кассовым планом бюджета понимается прогноз поступлений в бюджет и перечислений из бюджета в текущем финансовом году в целях определения прогнозного состояния единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

1.3. Документы и сведения по формам согласно приложениям №№ 2-4 к настоящему Порядку составляются и представляются в электронном виде с использованием специализированного программного обеспечения для организации бюджетного процесса (далее – электронный вид) в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

Информационный обмен между департаментом финансов и главными администраторами бюджетных средств в электронном виде осуществляется с применением усиленных квалифицированных электронных подписей в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании договора об обмене электронными документами, заключенного между департаментом финансов и главным администратором бюджетных средств.

Должностные лица главных администраторов бюджетных средств, подписывающие усиленной квалифицированной электронной подписью предусмотренные настоящим Порядком сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана, составления кассового плана на текущий месяц, должны быть включены в соответствующие карточки образцов подписей и оттиска печати к лицевым счетам с правом первой или второй подписи, представленным в департамент финансов для открытия в порядке, установленном департаментом финансов, лицевого счета.

Документы и сведения по формам согласно приложениям №№ 2-4 к настоящему Порядку при отсутствии технической возможности составления и представления в электронном виде, составляются и представляются на бумажных носителях способом, позволяющим подтвердить факт и дату представления. Порядок и сроки направления документов и сведений по формам согласно приложениям №№ 2-4 к настоящему Порядку на бумажных носителях соответствуют порядку и срокам направления документов и сведений по формам согласно приложениям №№ 2-4 к настоящему Порядку в электронном виде.

1.5. Составление и ведение кассового плана осуществляется департаментом финансов на основании сведений, предоставляемых главными администраторами бюджетных средств, с учетом имеющейся в департаменте финансов информации об операциях по управлению остатками средств на едином счете бюджета, об исполнении бюджета, и на основании показателей сводной бюджетной росписи бюджета.

Ведение кассового плана осуществляется департаментом финансов посредством внесения изменений в его показатели (уточнения).

1.3. В целях составления и ведения кассового плана исполь-

зуется бюджетная классификация Российской Федерации (далее – бюджетная классификация), перечень лицевых счетов и дополнительная классификация доходов бюджета, расходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета (далее – дополнительная классификация).

1.4. Дополнительная классификация используется для получения аналитической информации о средствах бюджета и включает:

КОСГУ – классификатор классификации операций сектора государственного управления

СубКОСГУ – аналитический классификатор классификации операций сектора государственного управления;

Мероприятие – детализация целевого назначения расходов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета;

Направление – перечень населенных пунктов, входящих в состав территории Тазовского района;

Тип средств бюджета – классификатор источников образования средств бюджета, видов безвозмездных поступлений из окружного бюджета;

Код субсидии – перечень субсидий, предоставляемых муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям;

Аналитический код – код, присвоенный Федеральным казначейством (финансовым органом) в случае предоставления целевых средств федерального (окружного) бюджета в целях финансового обеспечения (софинансирования) расходных обязательств Тазовского района, а так же иных целевых средств.

Вид плана – классификатор оснований внесения изменений в кассовый план по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

Вид изменений – классификатор оснований внесения изменений в кассовый план по расходам бюджета.

1.5. Дополнительная классификация видов плана используется в следующих случаях:

- Вид плана 1.ХХ – прогноз поступлений в бюджет и перечислений из бюджета по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с решением Думы Тазовского района о бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете);

- Вид плана 2.ХХ – внесение изменений в прогноз поступлений в бюджет и перечислений из бюджета по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета.

1.5. Дополнительная классификация видов изменений используется в следующих случаях:

- Вид изменений 04.хх.х – прогноз кассовых выплат из бюджета в соответствии с решением о бюджете;

- Вид изменений 05.хх.х – внесение изменений в прогноз кассовых выплат по расходам бюджета.

### **II. Состав и сроки предоставления сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана**

2.1. Показатели кассового плана по доходам бюджета формируются на основании прогноза кассовых поступлений доходов в бюджет по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку, предоставленного главными администраторами доходов бюджета в департамент финансов в срок:

- в целях составления кассового плана - в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о бюджете с указанием вида плана 1.ХХ;

- в целях уточнения кассового плана в связи с внесением изменений в решение о бюджете – в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете с указанием вида плана 2.ХХ;

- в целях ежемесячного уточнения кассового плана - с 10 по

15 число текущего месяца с указанием вида плана 2.ХХ.

Показатели прогноза поступлений по доходам бюджета в случаях, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, должны соответствовать показателям решения о бюджете и решения о внесении изменений в решение о бюджете.

При ежемесячном уточнении прогноза поступлений по доходам бюджета главными администраторами доходов указываются фактические поступления доходов бюджета за предыдущий месяц и уточняются соответствующие показатели текущего и последующих месяцев с применением методов прямого счета и (или) экстраполяции.

Предоставление уточненного прогноза кассовых поступлений по доходам бюджета от безвозмездных поступлений осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета по следующим основаниям:

- в случаях, предусмотренных пунктом 3 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- в случаях, предусмотренных абзацем 8 пункта 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае если в соответствии с уточненными сведениями изменяются годовые суммы кассовых поступлений, то внесение изменений в кассовый план по доходам производится не позднее 2 дней с момента внесения изменений в решение о бюджете.

2.2. Показатели кассового плана по расходам бюджета формируются в электронном виде на основании прогнозов перечислений по расходам бюджета, представленных главными распорядителями средств бюджета по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

Сумма на год прогноза перечислений по расходам бюджета должна соответствовать сумме бюджетных ассигнований, доведенных главному распорядителю бюджетных по соответствующему коду бюджетной классификации.

Распределение сумм по месяцам в прогнозе перечислений по расходам бюджета должно соответствовать срокам и объемам оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, соглашениям, иным договорам или положениям нормативных правовых актов.

2.3. В целях составления кассового плана по расходам главные распорядители представляют в департамент финансов прогнозы перечислений по расходам бюджета не позднее 25 декабря отчетного финансового года с видом изменений 4.хх.х.

2.4. Представление прогнозов перечислений по расходам бюджета в целях уточнения кассового плана осуществляется главными распорядителями:

1) в течение 5 рабочих дней с момента внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета, с видом изменений 05.хх.х;

2) с 10 по 15 число текущего месяца при необходимости перераспределения (уточнения) кассовых выплат между месяцами, с видом изменений 05.хх.х.

При уточнении кассового плана по средствам местного бюджета (Тип средств бюджета - 01.ХХ.ХХ) сумма за прошедшие периоды (месяцы) должна соответствовать фактическим перечислениям.

2.5. Показатели кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета формируются на основании прогноза поступлений и перечислений по источникам финансирования дефицита бюджета (далее - прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета), представленного главными администраторами источников в департамент финансов по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку в сроки:

- в целях составления кассового плана - не позднее 20 декабря отчетного финансового года с указанием вида плана 1.ХХ;
- в целях уточнения кассового плана в связи с внесением изменений в решение о бюджете - в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в бюджет с указанием вида плана 2.ХХ.

Показатели прогноза по источникам финансирования дефицита бюджета должны соответствовать показателям решения о бюджете и решения о внесении изменений в решение о бюджете.

При уточнении прогноза по источникам финансирования дефицита бюджета главными администраторами источников

указываются фактические поступления и перечисления за предыдущий месяц и уточняются соответствующие показатели текущего и последующих месяцев.

2.6. В случае выявления несоответствия представленных главным администратором бюджетных средств сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана, требованиям настоящего Порядка департамент финансов в течение трех рабочих дней со дня получения сведений отклоняет (возвращает на доработку главному администратору бюджетных средств) с указанием выявленных несоответствий.

2.7. При перераспределении (уточнении) кассовых выплат между месяцами по расходам на заработную плату, начислениям на выплаты по оплате труда, публичные нормативные обязательства, коммунальные услуги, главным администраторам бюджетных средств одновременно с предоставлением прогноза перечислений по расходам бюджета по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку предоставляется в электронном виде пояснительная записка в свободной форме и анализ исполнения расходов по указанным направлениям на текущий год по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку.

### III. Порядок составления и ведения кассового плана

3.1. Показатели кассового плана по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета формируются отделом планирования, учета доходов и долговых обязательств управления кассового планирования и исполнения бюджета департамента финансов (далее - отдел планирования, учета доходов и долговых обязательств) в электронном виде:

при составлении кассового плана не позднее 25 декабря отчетного финансового года;

при уточнении кассового плана в связи с внесением изменений в решение о бюджете не позднее семи рабочих дней со дня внесения изменений в решение о бюджете.

3.2. На основании прогнозов поступлений по доходам бюджета, прогнозов перечислений по расходам бюджета, прогнозов по источникам финансирования дефицита бюджета, представленных главными администраторами бюджетных средств и соответствующих требованиям настоящего Порядка, отдел казначейского исполнения бюджета управления кассового планирования и исполнения бюджета не позднее 25 декабря отчетного финансового года при составлении кассового плана, не позднее пяти рабочих дней со дня внесения изменений в решение о бюджете (за исключением декабря текущего финансового года) при уточнении кассового плана формирует в электронном виде проект кассового плана.

3.3. В случае прогнозирования проектом кассового плана, сформированным в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, временного кассового разрыва департамент финансов не позднее 28 декабря отчетного финансового года при составлении кассового плана, не позднее семи рабочих дней со дня внесения изменений в решение о бюджете (за исключением декабря текущего финансового года) при уточнении кассового плана определяет способ покрытия временного кассового разрыва:

- перераспределение в проекте кассового плана между месяцами показателей по привлечению и возврату заемных средств;
- о перераспределении кассовых выплат по расходам бюджета на последующие месяцы с учетом следующей приоритетности:

- а) заработная плата;
- б) начисления на выплаты по оплате труда;
- в) дополнительные выплаты и компенсации, обусловленные условиями трудовых отношений, статусом работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- г) обслуживание муниципального долга;
- д) публичные нормативные обязательства;
- е) увеличение стоимости материальных запасов в части медикаментов и перевязочных средств, продуктов питания и горюче-смазочных материалов, включая топливо;
- ж) исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета;
- з) уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей;
- и) расходы на коммунальные услуги и услуги связи;

к) безвозмездные перечисления организациям.

3.4. Для перераспределения в проекте кассового плана между месяцами показателей по привлечению и возврату заемных средств для покрытия временного кассового разрыва отделом планирования, учета доходов и долговых обязательств формируется уточненный прогноз по источникам финансирования дефицита бюджета по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

3.5. Для перераспределения кассовых выплат на последующие месяцы с учетом приоритетности расходов бюджета отделом казначейского исполнения бюджета формируются предло-

жение по корректировке проекта кассового плана в электронном виде по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку и подписывается начальником департамента финансов и начальником отдела казначейского исполнения бюджета.

3.6. Кассовый план составляется не позднее последнего рабочего дня отчетного финансового года, уточняется не позднее десятого рабочего дня со дня внесения изменений в решение о бюджете.

Уточненный кассовый план не составляется в случае внесения изменений в решение о бюджете в декабре текущего финансового года.

**Приложение № 1**

к Порядку составления и ведения кассового плана бюджета Тазовского района

**ФОРМА КАССОВОГО ПЛАНА  
КАССОВЫЙ ПЛАН БЮДЖЕТА ТАЗОВСКОГО РАЙОНА НА ТЕКУЩИЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД  
на 20\_\_год  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_года**

рублей

Наименование показателя	Код бюджетной классификации Российской Федерации	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого на год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Остаток средств на начало периода	X													
<b>ПОСТУПЛЕНИЯ</b>														
1. Поступления по доходам бюджета Тазовского района	X													
в том числе: межбюджетные трансферты	X													
2. Поступления по источникам финансирования дефицита бюджета Тазовского района	X													
по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета														
<b>Итого поступлений</b>														
<b>ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ</b>														
3. Перечисления по расходам бюджета Тазовского района	X													
в том числе: межбюджетные трансферты	X													
4. Перечисления по источникам финансирования дефицита бюджета Тазовского района	X													
по главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета														
<b>Итого перечислений</b>														
<b>5. КАССОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ</b>														
Сальдо поступлений (+) / перечислений (-)														
Остаток средств на конец периода														

Начальник департамент финансов Администрации Тазовского района

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заместитель начальника департамента, начальник управления кассового планирования и исполнения бюджета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Приложение № 2**

к Порядку составления и ведения кассового плана бюджета Тазовского района

**ФОРМА ПРОГНОЗА  
ПРОГНОЗ  
ПОСТУПЛЕНИЙ ПО ДОХОДАМ БЮДЖЕТА ТАЗОВСКОГО РАЙОНА  
на 20\_\_год  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_года**

(наименование главного администратора доходов бюджета Тазовского района)

Наименование органа, организующего исполнение бюджета: департамент финансов Администрации Тазовского района  
Структурное подразделение: отдел планирования, учета доходов и долговых обязательств



**Приложение № 4**  
к Порядку составления и ведения кассового плана бюджета Тазовского района

**ФОРМА ПРОГНОЗА  
ПРОГНОЗ  
ПОСТУПЛЕНИЙ И ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА  
БЮДЖЕТА ТАЗОВСКОГО РАЙОНА**  
на 20\_\_ год  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Тазовского района)

Наименование органа, организующего исполнение бюджета: департамент финансов Администрации Тазовского района

Вид плана: \_\_\_\_\_

Единица измерения: рубли

Наименование показателя	Лицевой счет	Код бюджетной классификации Российской Федерации	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого на год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Поступления по источникам финансирования дефицита бюджета															
в том числе по источникам финансирования дефицита бюджета															
Перечисления по источникам финансирования дефицита бюджета															
в том числе по источникам финансирования дефицита бюджета															

Руководитель (иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение № 5**  
к Порядку составления и ведения кассового плана бюджета Тазовского района

**ФОРМА АНАЛИЗА**  
Анализ исполнения расходов бюджета Тазовского района  
на 20\_\_ год  
от \_\_\_\_\_

(Код и наименование главного распорядителя средств бюджета Тазовского района)

Единица измерения: рубли

Вид плана: \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Номер лицевого счета	Рз	ПР	КЦСР	КВР	Суб КОС-ГУ	Мероприятие	Тип средств бюджета	Аналитический код	Направление	Итого на год	в том числе по месяцам											
												январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
План																							
Факт (ожидаемое исполнение)																							
Отклонение (нарастающим итогом)																							

Примечание: (указать причины отклонений в разрезе месяцев)

Руководитель (иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (№ телефона)

### Постановление Главы Тазовского района № 33-пг от 23 декабря 2021 года

#### **О внесении изменений в некоторые составы комиссий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании решения Думы Тазовского района от 28 октября 2020 года №4-3-31 «О структуре Администрации Тазовского района» (в редакции решения Думы Тазовского района от 15 декабря 2021 года), руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые составы комиссий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением  
Главы Тазовского района  
от 23 декабря 2021 года № 33-пг

#### **ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в некоторые составы комиссий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

1. В составе комиссии по проведению конкурса на замещение должностей глав администраций сел Антипаюта, Газ-Сале, Гыда, Находка, утвержденном постановлением Главы Тазовского района от 28 октября 2020 года № 13-пг:
  - 1.1. исключить из состава комиссии заместителя Главы Администрации Тазовского района по экономике и финансам.
2. В составе комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденном постановлением Главы Тазовского района от 26 февраля 2021 года № 5-пг:
  - 2.1. исключить из состава комиссии заместителя Главы Администрации Тазовского района по экономике и финансам.

### Постановление Администрации Тазовского района № 1159-п от 23 декабря 2021 года

#### **О внесении изменений в Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Тазовского района, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 14 апреля 2021 года № 330-п**

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», пунктом 6 статьи 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденным решением Думы Тазовского района от 17 февраля 2021 года № 3-2-4, руководствуясь статьей 51 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Тазовского района, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 14 апреля 2021 года № 330-п.
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 12 августа 2021 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 23 декабря 2021 года № 1159-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
которые вносятся в Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда  
Администрации Тазовского района утвержденный постановлением Администрации Тазовского района  
от 14 апреля 2021 года № 330-п**

1. Дополнить пункт 2.2 позицией «и» следующего содержания:  
«и) содержание пунктов временного размещения и питания для эвакуированных и пострадавших граждан в случае отсутствия свободных жилых помещений специализированного жилищного фонда и иного муниципального жилищного фонда в течение необходимого срока приобретения свободного от прав третьих лиц жилых помещений, но не более 210 дней.»
2. Абзац первый пункта 3.2 изложить в следующей редакции:  
«3.2. Основанием для подготовки проекта муниципального правового акта о выделении бюджетных ассигнований на направления, указанные в подпунктах «а» - «е», «и» пункта 2.2 настоящего Порядка, является решение комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в Тазовском районе (далее - комиссия), принятое на основании документов, подтверждающих факт (непосредственную возможность) возникновения чрезвычайной ситуации или стихийного бедствия на территории Тазовского района.»

**Постановление Администрации Тазовского района № 1160-п от 23 декабря 2021 года**

**О внесении изменения в пункт 4.3 Положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 13 августа 2021 года № 750-п**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

1. В подпункте 3 пункта 4.3 Положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 13 августа 2021 года № 750-п, слова «паспорт фасада» заменить словами «эскизный проект фасада».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

**Постановление Администрации Тазовского района № 1161-п от 23 декабря 2021 года**

**Об утверждении базовой тарифной ставки платы за наем жилых помещений жилищного фонда муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2021 год**

В соответствии статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27 сентября 2016 года № 668/пр «Об утверждении методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда», постановлением Администрации Тазовского района от 25 ноября 2021 года №1048-п «Об утверждении Методики расчета размера платы за наем жилых помещений, занимаемых нанимателями по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», постановлением Администрации Тазовского района от 07 мая 2021 года №411-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования муниципального

округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Тазовского района

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить базовую тарифную ставку платы за наем жилых помещений жилищного фонда муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2021 год в размере 50 рублей за 1 квадратный метр общей площади в месяц.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

## Постановление Администрации Тазовского района № 1162-п от 23 декабря 2021 года

**О внесении изменений в некоторые составы комиссий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании решения Думы Тазовского района от 28 октября 2020 года №4-3-31 «О структуре Администрации Тазовского района» (в редакции решения Думы Тазовского района от 15 декабря 2021 года), руководствуясь статьями 44, 57 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые составы комиссий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 23 декабря 2021 года № 1162-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,****которые вносятся в некоторые составы комиссий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

1. В составе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов в Администрации Тазовского района, утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 02 апреля 2021 года № 288-п:

1.1. исключить из состава комиссии заместителя Главы Администрации Тазовского района по экономике и финансам (заместитель председателя комиссии).

2. В составе комиссии по установлению стажа муниципальной службы, утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 03 марта 2021 года № 159-п:

2.1. исключить из состава комиссии заместителя Главы Администрации Тазовского района по экономике и финансам.

**Главный редактор**  
В.А. Анохина

**УЧРЕДИТЕЛЬ:**  
Администрация Тазовского района

**ИЗДАТЕЛЬ:**  
Департамент внутренней политики  
Ямало-Ненецкого автономного округа.  
629008, г. Салехард, пр. Молодежи, 9

**E-mail: [tazovsky-smi@yandex.ru](mailto:tazovsky-smi@yandex.ru)**

**АДРЕС РЕДАКЦИИ:**  
629350, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Спортивная, 9

**ТЕЛЕФОНЫ:**  
гл.редактор - 2-04-54  
гл.бухгалтер - 2-04-76  
журналисты - 2-04-72, 2-04-86  
издательский центр - 2-04-86

Номер набран, сверстан и отпечатан в редакции газеты «Советское Заполярье». Подписан в печать в 15.30. По графику в 16.30.  
**Тираж 100 экз.**

Газета зарегистрирована в Западно-Сибирском управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 19.10.2007 г.  
Регистрационный номер ПИ ФС17-0805

**ИНДЕКСЫ: 54351, 78720**

На основании ст. 42 Закона РФ «О средствах массовой информации» редакция «СЗ» не обязана публиковать все материалы (письма и другие сообщения), поступающие в редакцию. За содержание объявлений редакция не отвечает. Мнение авторов публикаций не обязательно отражает точку зрения редакции.