Приложение № 1

к постановлению администрации

Крапивинского муниципального округа

от 30.06.2022 № 1035

**Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Наименование мероприятия  | Срок исполнения  | Структурное подразделение, ответственное за реализацию |
| 1.  | Информирование | Постоянно  | Главный специалист жилищно-коммунального сектора МКУ «Управление по жизнеобеспечению и строительству администрации Крапивинского муниципального округа» |
| 2. | Обобщение правоприменительной практики | До 1 июля 2022 года | Главный специалист жилищно-коммунального сектора МКУ «Управление по жизнеобеспечению и строительству администрации Крапивинского муниципального округа» |
| 3. | Объявление предостережения | Постоянно, при наличии оснований | Главный специалист жилищно-коммунального сектора МКУ «Управление по жизнеобеспечению и строительству администрации Крапивинского муниципального округа» |
| 4. | Консультирование | В случае обращения контролируемых лиц | Главный специалист жилищно-коммунального сектора МКУ «Управление по жизнеобеспечению и строительству администрации Крапивинского муниципального округа» |
| 5.  | Профилактический визит | I, IV квартал 2022 года | Главный специалист жилищно-коммунального сектора МКУ «Управление по жизнеобеспечению и строительству администрации Крапивинского муниципального округа» |

1. Информирование осуществляется по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.
2. Обобщение правоприменительной практики осуществляется уполномоченным должностным лицом, которое готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального жилищного контроля, который утверждается главой Крапивинского муниципального округа и размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации Крапивинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется контролируемому лицу в случае наличия сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) имуществу. Предостережения объявляются должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль не позднее 30 календарных дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения им предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается главой (заместителем главы) Крапивинского муниципального округа в течение 30 календарных дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением.

В случае принятия представленных в возражении контролируемого лица доводов глава (заместитель главы) Крапивинского муниципального округа аннулирует направленное ранее предостережение с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений. При несогласии с возражением указываются соответствующие обоснования.

Информация о несогласии с возражением или об аннулировании предостережения направляется в адрес контролируемого лица.

1. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, по телефону, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) Крапивинского муниципального округа и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией Крапивинского муниципального округа в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

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

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный жилищный контроль, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией Крапивинского муниципального округа в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации письменного разъяснения.

1. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении муниципального имущества, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

В ходе профилактического визита может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что муниципальное имущество представляет явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом главе (заместителю главы) Крапивинского муниципального округа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

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

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

**Лист согласования**

**к Постановлению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_2022 г.**

**О внесении изменений в постановление администрации Крапивинского муниципального округа от 09.12.2021 №1710 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на 2022 год»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** | **Должность** | **Роспись** |
| Арнольд Н.Ф. | Первый заместитель главы Крапивинского муниципального округа |  |
| Голошумова Е.А. | Начальник юридического отдела администрации Крапивинского муниципального округа |  |

**Лист рассылки**

**к Постановлению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_2022 г.**

**О внесении изменений в постановление администрации Крапивинского муниципального округа от 09.12.2021 №1710 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на 2022 год»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** | **Должность** | **Роспись** |
| Арнольд Н.Ф. | Заместитель главы Крапивинского муниципального округа |  |
| Голошумова Е.А. | Начальник юридического отдела администрации Крапивинского муниципального округа |  |