|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к решению Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского краяот 27 марта 2024 г. № 555от 07 декабря 2023 г. № 526 |
|  | «Приложение 4к Положению о муниципальном жилищном контроле на территорииШпаковского муниципального округа Ставропольского края |

РУКОВОДСТВО

по проведению профилактических визитов в отношении контролируемых лиц

1. Общие положения

 1.1. Настоящее руководство по проведению профилактических визитов в отношении контролируемых лиц разработано комитетом по муниципальному хозяйству и охране окружающей среды администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее – Комитет) в соответствии со статьей 52 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ), решением Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 29 сентября 2021 г. № 245 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Шпаковского муниципального округа Ставропольского края».

 1.2. Руководство предназначено для специалистов Комитета, уполномоченных на проведение профилактических визитов, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан (далее – контролируемые лица), осуществляющих муниципальный жилищный контроль.

2. Общие подходы к организации профилактических визитов

 2.1. Профилактические визиты являются одним из видов профилактических мероприятий, которые проводятся в рамках реализации полномочий администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация) по осуществлению муниципального контроля над соблюдением обязательных требований жилищного законодательства.

 2.2. Профилактические визиты проводятся уполномоченными специалистами Комитета в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

 2.3. Профилактические визиты, осуществляемые Комитетом, являются профилактическими визитами по инициативе контролируемых лиц.

 2.4. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, установленных жилищным законодательством, о соответствии объекта жилищных отношений установленным категориям риска, об основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

 2.5. В ходе профилактического визита уполномоченным специалистом Комитета может осуществляться консультирование контролируемого лица по вопросам соблюдения жилищного законодательства в порядке установленном ст. 50 Федерального закона № 248-ФЗ.

 2.6. В ходе профилактического визита уполномоченным специалистом Комитета может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к установленным категориям риска.

2.7. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований, установленных жилищным законодательством.

Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

2.8. Перед проведением профилактического визита уполномоченный специалист Комитета направляет контролируемому лицу уведомление о проведении профилактического визита не позднее чем за 5 рабочих дней до дня его проведения.

Уведомление о проведении профилактического визита составляется по утвержденной форме, согласно приложению 1 и направляется контролируемому лицу по почте и (или) электронной почте (при наличии).

В уведомлении о проведении профилактического визита указывается дата проведения профилактического визита.

2.9. Профилактический визит проводится в течение 1 рабочего дня.

2.10. В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, специалист Комитета незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу контрольного (надзорного) органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

2.11. По результатам проведенного профилактического визита уполномоченным специалистом Комитета составляется акт о проведении профилактического визита по прилагаемой форме (приложение 2).

Акт составляется в двух экземплярах и подписывается уполномоченными специалистами Комитета в день проведения профилактического визита.

К акту могут быть приложены связанные результатами профилактического визита материалы и документы или их копии (при наличии).

Акт о проведении профилактического визита направляется контролируемому лицу посредством почтовой связи.

Второй экземпляр акта профилактического визита хранится в Комитете.

2.12. Информация о проведенном профилактическом визите вносится уполномоченными специалистами Комитета в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий в полном объеме и в сроки, установленные Правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2021 года № 604.

3. Цели и задачи проведения профилактического визита

 3.1. Целями проведения профилактического визита являются:

предупреждение совершения контролируемыми лицами нарушений обязательных требований, установленных жилищным законодательством;

устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

 3.2. Основными задачами профилактического визита являются:

стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

повышение прозрачности деятельности Комитета по реализации полномочий по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Шпаковского муниципального округа Ставропольского края;

снижение административной нагрузки на контролируемые лица;

формирование единого понимания обязательных требований у всех участников отношений в сфере жилищного законодательства на территории Шпаковского муниципального округа Ставропольского края;

выявление причин, факторов и условий, способных привести к нарушениям обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения.

4. Особенности организации проведения профилактических визитов

по инициативе контролируемых лиц

4.1. При принятии решения контролируемым лицом о проведении профилактического визита по своей инициативе контролируемое лицо подготавливает в произвольной форме заявление в администрацию на проведение профилактического визита.

4.2. В заявлении в обязательном порядке указывается информация:

о дате проведения профилактического визита (не менее чем за
20 рабочих дней до предполагаемого начала проведения профилактического визита);

о месте проведения профилактического визита (по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи);

о тематике вопросов профилактического визита.

4.3. Администрация принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица при наличии оснований, предусмотренных ч.12 ст. 52 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.4. Заявление оформляется на бланке контролируемого лица, скрепляется подписью руководителя (уполномоченного представителя) контролируемого лица и печатью контролируемого лица.

4.5. Контролируемое лицо направляет в администрацию заявление для рассмотрения лично в общий отдел администрации, по почте и (или) электронной почте.

4.6. В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица администрация в течение 20 рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.7. Уведомление о проведении профилактического визита направляется контролируемому лицу по почте и (или) электронной почте (при наличии), либо вручается лично.».

Председатель Думы

Шпаковского муниципального

округа Ставропольского края С.В.Печкуров

Глава Шпаковского

муниципального округа

Ставропольского края И.В.Серов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к руководству по проведениюпрофилактических визитовв отношении контролируемых лиц,утвержденному решением Думы Шпаковского муниципального округаСтавропольского краяот 27 марта 2024 г. № 555от 07 декабря 2023 г. № 526 |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Наименование объекта контроля (надзора),

в отношении которого проводится профилактический визит

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Юридический адрес/адрес осуществления деятельности*,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

тел., e-mail (при наличии)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении профилактического визита

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Положением о муниципальном жилищном контроле на территории Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным решением Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 29 сентября 2021 г. № 243, комитет по муниципальному хозяйству и охране окружающей среды администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края предлагает провести профилактический визит в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, ОГРН, ИНН)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание проведения профилактического мероприятия)

в форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи)

с целью информирования об обязательных требованиях, предъявляемых к осуществляемой деятельности либо к принадлежащим объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения риска, а также о видах, содержании и интенсивности контрольных (надзорных) мероприятиях и исходя из отнесения к соответствующей категории риска.

Дата проведения профилактического визита «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок проведения профилактического визита составляет 1 рабочий день.

Профилактический визит будет осуществлен:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность) / (подпись) / (расшифровка подписи)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность) / (подпись) / (расшифровка подписи)

Сообщаем, что контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита, уведомив комитет по муниципальному хозяйству и охране окружающей среды администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

С уведомлением ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование контролируемого лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) / (Ф.И.О.) / (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к руководству по проведениюпрофилактических визитовв отношении контролируемых лиц,утвержденному решением ДумыШпаковского муниципального округаСтавропольского краяот 27 марта 2024 г. № 555от 07 декабря 2023 г. № 526 |

АКТ ПРОВЕДЕНИЯ

профилактического визита

№ \_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления) / (дата и время)

1. Профилактический визит проведен на основании:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание проведения профилактического мероприятия)

2. Профилактический визит проведен в рамках осуществления муниципального жилищного контроля в отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование контролируемого лица)

в срок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается дата и время проведения профилактического визита)

в форме:

профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности)

посредством использования видео-конференц-связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. В ходе проведения профилактического визита проведены следующие мероприятия:

информирование контролируемого лица по вопросам:

соответствия контролируемого лица определенной категории риска\_\_\_\_\_

о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении контролируемого лица исходя из его отнесения к соответствующей категории риска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

консультирование контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований, установленных жилищным законодательством\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается перечень вопросов, по которым было проведено консультирование (при необходимости)

4. По результатам проведения профилактического визита:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Профилактический визит проведен:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность лица проводившего профилактического визита) / (подпись)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность лица проводившего профилактического визита) / (подпись)

6. К настоящему акту прилагаются:

Отметка о направлении акта в электронном виде (адрес электронной почты).