

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ЯР ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ» МУНИЦИПАЛ  
КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТЬЁСЛЭН КЕНЕШСЫ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

О внесении изменений в Положение о муниципальном жилищном контроле в муниципальном образовании «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», утвержденное решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» от 17 декабря 2021 года № 62 (в редакции решений Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» от 07 октября 2022 года № 163, от 19 октября 2023 года № 241)

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» **РЕШАЕТ:**

1. Внести в Положение о муниципальном жилищном контроле в муниципальном образовании «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», утвержденное решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» от 17 декабря 2021 года № 62 (в редакции решений Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» от 07 октября 2022 года № 163, от 19 октября 2023 года № 241) следующие изменения:

1) пункт 2.11. изложить в следующей редакции:

«2.11. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица в порядке и сроки, установленные настоящим пунктом.

Основанием для проведения профилактического визита является заявление контролируемого лица о проведении в отношении его профилактического визита (далее – заявление контролируемого лица), включенное в ежемесячный план профилактических визитов (приложение № 3).

Администрация рассматривает заявление контролируемого лица в течение 5 рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении с учетом материальных, финансовых и кадровых ресурсов администрации, категории риска объекта контроля, о чем уведомляет контролируемое лицо.

Администрация принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из следующих оснований:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления о проведении профилактического визита;

2) в течение 2 месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица администрацией было принято решение об отказе в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица;

3) в течение 6 месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

4) заявление контролируемого лица содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица Администрация в течение 10 рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в ежемесячный план профилактических визитов, который утверждается Главой муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» не позднее 25 числа месяца, предшествующего месяцу проведения профилактических визитов, и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» не позднее первого дня месяца проведения профилактических визитов.

При этом с момента согласования даты проведения профилактического визита до даты его проведения не может быть менее чем 5 рабочих дней.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты его проведения. После истечения указанного срока должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, составляет плановое задание по форме согласно приложению № 4 и обеспечивает его утверждение Главой муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

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 объектов контроля, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

В ходе профилактического визита должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, вправе осуществлять: консультирование контролируемого лица, а также осуществлять 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.

Не позднее 2 рабочих дней после завершения профилактического визита должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, составляет акт проведения профилактического визита по форме согласно приложению № 5 в 2 экземплярах и обеспечивает его согласование Главой муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики». К акту проведения профилактического визита прилагаются связанные с результатами профилактического визита материалы и документы или их копии (при наличии).

Не позднее 2 рабочих дней с даты согласования акта проведения профилактического визита один его экземпляр направляется контролируемому лицу на адрес его электронной почты или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.»;

2) дополнить приложениями № 3, № 4, № 5 в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» в разделе «Муниципальный контроль».

3. Настоящее решение вступает в силу с 01 июля 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» по экономике.

Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Ярский район Удмуртской Республики»

С.А. Щепин

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Ярский район  
Удмуртской Республики»

А.Ю. Старцев

пос. Яр  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года  
№ \_\_\_\_\_

Проект вносит начальник отдела экономики

А.В. Данилова

Согласовано начальником правового управления

А.К. Семакина

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального образования «Муниципальный округ  
Ярский район Удмуртской республики»  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года № \_\_\_\_\_

«Приложение № 3  
к Положению о муниципальном жилищном контроле  
в муниципальном образовании «Муниципальный округ  
Ярский район Удмуртской Республики»

ФОРМА

Администрация муниципального образования  
«Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

427500, Удмуртская Республика, Ярский район, п. Яр, ул. Советская, 55,  
тел.: 8 34157 41354, эл. почта: [mail@yar.udmr.ru](mailto:mail@yar.udmr.ru)

УТВЕРЖДАЮ  
Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Ярский район  
Удмуртской Республики»

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПЛАН ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ ВИЗИТОВ

в рамках осуществления \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Дата визита	Время проведения (с ч. до ч.)	Проверяемое лицо	Адрес проверяемого лица

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ФОРМА

Администрация муниципального образования  
«Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

427500, Удмуртская Республика, Ярский район, п. Яр, ул. Советская, 55,  
тел.: 8 34157 41354, эл. почта: [mail@yar.udmr.ru](mailto:mail@yar.udmr.ru)

**ПЛАНОВОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на проведение профилактического визита**  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В соответствии с пунктом \_\_\_ плана проведения профилактических мероприятий на \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, и на основании пункта 2.11. Положения о муниципальном жилищном контроле в муниципальном образовании «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица)

поручается проведение профилактического визита:

1) цель (предмет) профилактического визита:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2) место (адрес) проведения профилактического визита:

\_\_\_\_\_

3) дата и срок проведения профилактического визита:

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

4) мероприятия, подлежащие осуществлению в ходе профилактического визита:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5) составить в 2-х экземплярах акт проведения профилактического визита и в установленные сроки направить 1 его экземпляр контролируемому лицу.

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Ярский район  
Удмуртской Республики

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 5  
к Положению о муниципальном жилищном контроле  
в муниципальном образовании «Муниципальный округ  
Ярский район Удмуртской Республики»

ФОРМА

Администрация муниципального образования  
«Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

---

427500, Удмуртская Республика, Ярский район, п. Яр, ул. Советская, 55,  
тел.: 8 34157 41354, эл. почта: [mail@yar.udmr.ru](mailto:mail@yar.udmr.ru)

**АКТ**  
**проведения профилактического визита**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата составления) (место составления)

Профилактический визит начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  
Профилактический визит завершен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  
(дата, время проведения визита)

Мною, \_\_\_\_\_  
(указывается фамилия, имя, отчество и должность должностного лица)

\_\_\_\_\_ Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» в соответствии с пунктом 2.11. Положения о муниципальном жилищном контроле в муниципальном образовании «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» от 17.12.2021 года № 62, и на основании плана профилактических визитов на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, и планового задания на проведение профилактического визита № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провел(а) профилактический визит:

1) в отношении проверяемого лица:

2) по адресу (место проведения профилактического визита):

3) перечень мероприятий, осуществлённых в ходе профилактического визита:

4) результаты проведения профилактического визита:

---

---

Приложения к акту:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность, фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Ярский район  
Удмуртской Республики

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

».