

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РЕУТОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕУТОВ ПОСТАНОВАЕНИЕ ОТ 29.12.2023 №4-РА

Об установлении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию «городской округ Реутов» Московской области

В целях реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050, и подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище» на 2023-2033 годы, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 04.10.2022 № 1072/35, в соответствии с Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 11.12.2023 № 888/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на первое полугодие 2024 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2024 года»:

1. Утвердить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию «Городской округ Реутов» Московской области в размере 146 628 рублей 00 копеек (сто сорок шесть тысяч шестьсот двадцать восемь рублей ноль копеек).

2. Применить данный норматив для расчета размера социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, предоставляемой молодым семьям городского округа Реутов Московской области - участникам мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Московской области «Жилище» на 2023-2033 годы, изъявившим желание получить социальную выплату в 2025 году.

3. Отделу по работе со СМИ и рекламе в составе Управления делами Администрации городского округа Реутов опубликовать настоящее распоряжение в газете «Фактор-Инфо».

4. Информационно – аналитическому отделу Администрации городского округа Реутов разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации городского округа Реутов, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Первого заместителя Главы городского округа Н.Н. Ковалева.

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа Ф.А.Науменко

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕУТОВ ПОСТАНОВАЕНИЕ ОТ 29.12.2023 №653-ПА

Об организации работы по рассмотрению обращений контролируемых лиц, оступивших в подсистему досудебного обжалования

В целях координации и обеспечения работы отдела муниципального жилищного контроля в составе Управления жилищно-коммунального хозяйства и потребительского рынка Администрации городского округа Реутов Московской области по рассмотрению обращений контролируемых лиц, в рамках досудебного обжалования, в соответствии с требованиями Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Реутов Московской области.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень должностных лиц Администрации городского округа Реутов Московской области, ответственных за работу по рассмотрению обращений контролируемых лиц, поступивших в подсистему досудебного обжалования в рамках муниципального жилищного контроля (Прилагается).

2. Утвердить Методические рекомендации по работе с подсистемой досудебного обжалования (Прилагается).

3. Заместителю Главы Администрации городского округа Реутов Климову В.А.;

3.1. обеспечить проведение проверок фактов нарушения должностными лицами, определенными в соответствии с приложением, порядка и сроков рассмотрения обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования в рамках муниципального жилищного контроля;

3.2. обеспечить ежемесячно проведение анализа результатов рассмотрения в рамках досудебного обжалования обращений контролируемых лиц.

4. Отделу по работе со СМИ и рекламе Администрации городского округа Реутов опубликовать настоящее постановление в газете «Фактор-Инфо».

5. Информационно-аналитическому отделу Администрации городского округа Реутов разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа Реутов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Реутов Н.Н. Ковалева.

Временно исполняющий полномочия Главы городского округа Ф.А. Науменко

Утвержден
постановлением Администрации городского округа Реутов
от 29.12.2023 №653-ПА

Перечень должностных лиц Администрации городского округа Реутов Московской области, ответственных за работу по рассмотрению обращений контролируемых лиц, поступивших в подсистему досудебного обжалования в рамках муниципального жилищного контроля на территории городского округа Реутов

№	Обязанности	Наименование органа Администрации	Наименование должности
1.	1. Обеспечение координации работы по рассмотрению обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования. 2. Обеспечение соблюдения порядка и сроков рассмотрения обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования. 3. Обеспечение принятия решений по результатам рассмотрения обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования.	Администрация городского округа Реутов	Заместитель Главы городского округа

2	1. Обеспечение рассмотрения и подписания решений по обращениям контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования. 2. Обеспечение назначения и переназначения исполнителя по обращениям контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования. 3. Обеспечение контроля за ходом и сроками рассмотрения обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования.	Администрация городского округа Реутов. Отдел муниципального жилищного контроля в составе Управления жилищно-коммунального хозяйства и потребительского рынка	Начальник отдела
3	1. Обеспечение определения должностного лица, уполномоченного на рассмотрение обращения контролируемого лица в рамках досудебного обжалования. 2. Обеспечение контроля за ходом и сроками рассмотрения обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования.	Администрация городского округа Реутов. Отдел муниципального жилищного контроля в составе Управления жилищно-коммунального хозяйства и потребительского рынка	Начальник отдела
4	1. Обеспечение настройки и предоставления доступа к личным кабинетам подсистемы досудебного обжалования. 2. Обеспечение формирования сообщений о программно-технических ошибках функционирования подсистемы досудебного обжалования; 3. Обеспечение информационной и программно-технической поддержки пользователей подсистемы досудебного обжалования.	Администрация городского округа Реутов. Отдел муниципального жилищного контроля в составе Управления жилищно-коммунального хозяйства и потребительского рынка	Главный эксперт отдела
5	1. Обеспечение рассмотрения материалов обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования, принятия решений по ходатайствам, продления сроков рассмотрения обращений и подготовки проектов решений по обращениям контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования.	Администрация городского округа Реутов. Отдел муниципального жилищного контроля в составе Управления жилищно-коммунального хозяйства и потребительского рынка	Главный эксперт отдела

УТВЕРЖДЕНЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕУТОВ ОТ 29.12.2023 №653-ПА

Методические рекомендации по работе с подсистемой досудебного обжалования

Организация работы, назначение сотрудников, ответственных за работу с обращениями, с учетом ролей, предусмотренных в подсистеме досудебного обжалования ГИС ГОР КНД

Подсистемой ДО предусмотрена следующая ролевая модель должностных лиц и их функционал:
Администратор:

- Создание новой учетной записи пользователя с указанием его роли в рассмотрении жалоб;
- Настройка и загрузка шаблонов документов;
- Настройка личного кабинета контрольного органа;
- Настройка информации о виде контроля, заполнение справочников для федеральной государственной информационной системы «Единая система нормативной справочной информации» (ЕСНСИ).

Секретарь:

- Назначение и переназначение жалобы на исполнителя;
- Обеспечивает контроль за ходом и сроками рассмотрения жалоб.

Руководитель:

- Назначение жалобы на исполнителя;
- Перенаправление жалобы в другое структурное подразделение;
- Принятие решения об отказе в рассмотрении жалобы;
- Принятие решения по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения;
- Принятие решения по ходатайству о восстановлении пропущенного срока подачи жалобы;
- Запрос дополнительной информации по жалобе;
- Принятие итогового решения по жалобе;
- Продление срока рассмотрения жалобы.

Инспектор:

- Подготовка проекта решения об отказе в рассмотрении жалобы;
- Перенаправление жалобы в другое структурное подразделение;
- Подготовка проекта решения по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения;
- Подготовка проекта решения по ходатайству о восстановлении пропущенного срока подачи жалобы;
- Запрос дополнительной информации по жалобе;
- Подготовка проекта итогового решения по жалобе;
- Продление срока рассмотрения жалобы.

С учетом ролевой модели должностных лиц и их функционала в подсистеме ДО, должностными инструкциями определяются следующие полномочия должностных лиц:

Координатор (руководитель, заместитель руководителя контрольного органа):

- обеспечивает координацию работы по досудебному обжалованию решений контрольного органа, действий (бездействию) его должностных лиц;
- обеспечивает соблюдение порядка и сроков рассмотрения жалоб контролируемых лиц на решения контрольного органа, действия (бездействию) его должностных лиц;
- обеспечивает в контрольном органе принятие решений по результатам рассмотрения жалоб контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования;

Руководитель (заместитель руководителя контрольного органа, начальник структурного подразделения):

- обеспечивает в контрольном органе рассмотрение и подписание решений по жалобе;
- обеспечивает в контрольном органе назначение и переназначение исполнителя по жалобе;
- обеспечивает контроль за ходом и сроками рассмотрения жалоб;

Помощник руководителя (секретарь):

- обеспечивает в контрольном органе определение должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалоб;
- обеспечивает в контрольном органе контроль за ходом и сроками рассмотрения жалоб;

Инспектор (должностное лицо):

- обеспечивает в контрольном органе рассмотрение материалов жалобы, принятие решений по ходатайствам, продление сроков рассмотрения жалоб и подготовку проектов решений по жалобам;

Администратор:

- обеспечивает в контрольном органе настройку и предоставление доступа к личным кабинетам подсистемы досудебного обжалования;
 - обеспечивает в контрольном органе формирование сообщений о программно-технических ошибках функционирования подсистемы досудебного обжалования;
 - обеспечивает в контрольном органе информационную и программно-техническую поддержку пользователей подсистемы досудебного обжалования.
- Необходимо внести указанные изменения в должностные инструкции.

Работа в подсистеме досудебного обжалования

Авторизация в подсистеме ДО ГИС ТОР КНД осуществляется посредством ЕСИА. Для входа в подсистему ДО, сотрудники органа контроля должны быть подключены к профилю организации в ЕСИА.

Жалобы, поступающие с портала Госуслуг в контрольный орган, должны быть распределены по исполнителям. Назначение исполнителя по жалобе доступно пользователям с ролью «Руководитель» и «Помощник руководителя».

Инспектор вправе отказать в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы. Основания для отказа в рассмотрении жалобы регламентированы частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ.

При необходимости заявитель может самостоятельно отозвать жалобу с рассмотрения. В таком случае необходимо принять решение об отказе в рассмотрении жалобы в связи с отзывом жалобы.

Если инспектору в ходе анализа жалобы для подготовки решения не хватает данных, то в ГИС ТОР КНД реализована возможность запросить дополнительную информацию по жалобе у заявителя.

Согласовывать проекты решений по жалобе могут пользователи с ролью «Инспектор» или «Руководитель».

Жалоба на нарушение условий моратория должна быть рассмотрена в течение одного рабочего дня с момента ее регистрации. Жалоба на нарушение условий моратория, как и обычная жалоба на решения контрольных органов, действия (бездействия) их должностных лиц не может быть рассмотрена должностным лицом, принявшим (осуществившим) обжалуемое решение, действие (бездействие).

Процесс рассмотрения жалоб на нарушение условий моратория частично упрощен по сравнению с процессом рассмотрения обычных жалоб. При этом имеет следующие особенности:

1. Жалобы на нарушение условий моратория нельзя перенаправлять в другие структурные подразделения;
2. Инспектор не вправе отказать в рассмотрении жалобы;
3. Такие жалобы не содержат приложенных ходатайств;
4. По итогам рассмотрения жалобы на нарушение условий моратория предусмотрен иной перечень итоговых решений.

Кто может подать жалобу?

Руководитель или представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин. На ЕПГУ реализована возможность делегирования полномочий руководителя организации другим сотрудникам такой организации.

Для делегирования полномочий другому сотруднику необходимо перейти в профиль организации в ЕСИА (<https://esia.gosuslugi.ru/>).

Далее нужно перейти в пункт «Доступы и доверенности». Нажать кнопку «Создать доверенность».

Далее необходимо выбрать сотрудника организации или руководителя другой организации.

Выбрать тип полномочия — наименование услуги, для которой будет действовать доверенность, т.е. возможность отправить заявление от имени руководителя организации.

На что можно пожаловаться?

- Решение о проведении контрольного мероприятия;
- Акт контрольного мероприятия;
- Предписание об устранении выявленных нарушений;
- Действия (бездействия) должностного лица контрольного органа в рамках контрольного мероприятия;
- Процедура проведения мероприятия;
- Принятое решение по ранее поданной жалобе;
- Нарушение условий моратория на контрольные мероприятия.

Также при наличии обстоятельств, препятствующих своевременному исполнению предписания, контролируемые лица могут отдельно направить ходатайство о продлении срока его исполнения.

Порядок действий при поступлении жалобы в неустановленном порядке

Жалобы на решения органов, действия (бездействия) их должностных лиц, поступающие с нарушением досудебного порядка подачи жалоб, установленного Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в том числе на бумажном носителе (если иное не установлено ФЗ-248), подлежат рассмотрению в соответствии с порядком, предусмотренным Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с разъяснением заявителю установленного порядка обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

ФГИС ДО и подсистема ДО – это разные информационные системы!

Федеральная государственная информационная система досудебного обжалования (далее – ФГИС ДО) – информационная система, предназначенная для автоматизации процедуры досудебного рассмотрения жалоб, связанных с оказанием государственных услуг. Данные жалобы не относятся к предмету Федерального закона № 248-ФЗ.

Таким образом, жалобы, поступающие через ФГИС ДО, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с разъяснением заявителю установленного порядка обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

ТИПОВОЙ ОТВЕТ ПРИ ПОДАЧЕ ЖАЛОБЫ В БУМАЖНОМ ВИДЕ:

Ваше обращение от _____ № _____ рассмотрено в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Порядок обжалования решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц регулируется Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон о контроле).

В соответствии со статьей 40 Закона о государственном контроле жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

Для успешной подачи жалобы рекомендуется воспользоваться ссылкой <https://knd.gosuslugi.ru>.

Назначение исполнителя

Жалобы, поступающие с портала Госуслуг в контрольный орган, должны быть распределены по исполнителям. Назначение исполнителя по жалобе доступно пользователям с ролью «Руководитель» и «Помощник руководителя».

Для назначения исполнителя по жалобе нужно открыть карточку с жалобой и нажать на кнопку «Назначить исполнителя».

В открывшемся окне выберите исполнителя по жалобе из списка или найдите его по ФИО с помощью поля поиска. Далее нажмите на кнопку «Назначить».

После назначения исполнителя система возвращает вас в карточку жалобы, где теперь содержится информация о назначенном исполнителе, а статус изменился на «Ожидает подтверждения». Данный статус означает, что жалоба назначена на исполнителя, но пока не принята им в работу. Если вы приняли решение о смене исполнителя по жалобе, то это можно сделать с помощью кнопки «Изменить исполнителя».

Отказ от рассмотрения жалобы

Инспектор вправе отказать в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы. Основания для отказа в рассмотрении жалобы регламентированы частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ. При необходимости заявитель может самостоятельно отозвать жалобу с рассмотрения. В таком случае необходимо принять решение об отказе в рассмотрении жалобы в связи с отзывом жалобы.

Механизм досудебного обжалования позволяет установить эффективное диалоговое взаимодействие между контрольными органами и контролируемыми лицами и обеспечить наиболее полную реализацию их прав и законных интересов. В сложившейся парадигме рекомендуется по возможности рассматривать все жалобы по существу и снижать случаи отказа от рассмотрения, особенно в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства.

Для отказа в рассмотрении жалобы, ранее взятой в работу, нажмите на кнопку «Отказать в рассмотрении».

Далее в открывшемся окне выберите причину отказа в рассмотрении жалобы из предложенного списка и заполните поле «Обоснование принятого решения».

Для выбора сотрудников контрольного органа, согласующих и подписывающих документ по принятому решению, нажмите на кнопку «Выбрать»: откроется форма со списком сотрудников. Для быстрого поиска можно воспользоваться поисковой строкой в верхней части формы.

После выбора сотрудников, участвующих в согласовании и подписании, появится блок работы с документом.

Перед формированием документа его можно просмотреть. Для этого нажмите на кнопку «Предпросмотр». Откроется окно печати документа, в котором можно посмотреть, как будет выглядеть печатная версия документа. Для того, чтобы сформировать решение по отказу в рассмотрении жалобы, нажмите на кнопку «Сформировать документ». При нажатии на кнопку «Сформировать документ» происходит формирование и автоматическое скачивание документа в формате PDF на компьютер.

Кнопка «Прикрепить файл» используется в том случае, если у вас не настроен шаблон решений администратором. В таком случае для направления решения на согласование и подписание следует прикрепить заранее подготовленный документ.

После заполнения всех данных по решению нажмите на кнопку «Отправить».

В карточке записи о жалобе появится информация об отказе в рассмотрении жалобы. Отозвать решение можно до согласования документа, а если согласование не требуется, то до его подписания. Для этого в карточке записи о жалобе нажмите на кнопку «Отозвать».

Рассмотрение жалобы

Если в жалобе отсутствуют ходатайства или они были рассмотрены ранее,

а также отсутствуют основания для отказа в рассмотрении жалобы, то можно перейти на следующий этап работы – рассмотрение жалобы. Для перехода нажмите на кнопку «Перейти к рассмотрению». Обращаем внимание, что перейти к рассмотрению жалобы необходимо в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации жалобы.

Статус по жалобе изменится с «Проверка» на «На рассмотрении». При рассмотрении жалобы доступны следующие действия:

1. «Приостановить исполнение обжалуемого решения»;
2. «Принять итоговое решение»;
3. «Запросить дополнительную информацию».

Ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения можно рассмотреть, как на этапе проверки, так и на этапе рассмотрения жалобы, но при этом нужно учитывать регламентный срок, отведенный на рассмотрение ходатайства.

Запрос дополнительной информации по жалобе

Если инспектору в ходе анализа жалобы для подготовки решения не хватает данных, то в ГИС ТОР КНД реализована возможность запросить дополнительную информацию по жалобе у заявителя.

Для запроса дополнительной информации в карточке записи о жалобе нажмите на кнопку «Запросить дополнительную информацию».

В открывшемся окне в поле «Список запрашиваемых документов» укажите перечень запрашиваемых документов и заполните поле «Обоснование принятого решения». Выбор сотрудников, согласующих и подписывающих проект решения, а также процесс формирования документа аналогичны процессу при подготовке проектов решений по ходатайствам, рассмотренным ранее.

Отсчет регламентного срока рассмотрения жалобы будет приостановлен до поступления документов от заявителя, но не более чем на 5 дней. После того, как контролируемое лицо загрузит запрашиваемые документы, они автоматически попадут в карточку жалобы, и система уведомит о поступлении документов. Отсчет дней, отведенных для принятия решения по жалобе, возобновится после получения документов или по истечению срока отправки, если заявитель не отправит документы.

Действия исполнителя при поступлении дополнительных документов по инициативе заявителя.

При необходимости, заявитель может дослать дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы.

Если к жалобе приложены документы, то они отображаются в виде пиктограммы.

Принятие итогового решения по жалобе

После того, как проведен анализ, инспектор может подготовить итоговое решение по жалобе. Для этого необходимо нажать на кнопку «Принять итоговое решение».

Далее в открывшемся окне инспектору необходимо выбрать решение из списка и заполнить поле «Обоснование принятого решения».

Выбор сотрудников, согласующих и подписывающих проект решения, а также процесс формирования документа аналогичны процессу при подготовке проектов решений по ходатайствам, рассмотренным ранее.

Согласование и подписание решений по жалобе

Согласовывать проекты решений по жалобе могут пользователи с ролью «Инспектор» или «Руководитель».

В карточке жалобы, поступившей на согласование, в блоке «Требуется согласование документа» доступны следующие функции:

- «Предпросмотр»;
- «Согласовать»;
- «На доработку».

Функция «Предпросмотр» позволяет ознакомиться с документом по жалобе, перед тем как его согласовать. Также в карточке жалобы вы можете сохранить проект документа на компьютер, нажав на гиперссылку с его названием, и изучить всю информацию по жалобе.

Функция «На доработку» применяется, если при анализе проекта решения по жалобе согласующее лицо считает необходимым его доработку. Для этого в карточке жалобы укажите причину для доработки и нажмите на кнопку «Отправить на доработку».

Функция «Согласовать» позволяет согласовать решение по жалобе. Для этого в карточке жалобы нажмите на кнопку «Согласовать». После этого в карточке жалобы появится информация о дате согласования.

После согласования проекта решения всеми лицами, которые были указаны исполнителем при подготовке проекта решения, у руководителя отобразится блок «Требуется подписание документа». При подписании документа руководитель может также, как и при согласовании, просмотреть его и отправить на доработку, если есть замечания. Если замечаний к проекту решения нет, проект решения можно подписать.

Для подписания документа Вам потребуется установленный сертификат электронной подписи. С инструкцией по его установке Вы можете ознакомиться на Портале КНД в разделе «Документы», подраздел «Подсистема Досудебного обжалования» (<https://knd.gov.ru/document/pre-trial-appeal>) Блок «Инструкции», документ «Действия пользователя КНО при работе в личном кабинете ГИС ТОР КНД».

В случае, если до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы, по такому обращению необходимо принять и подписать в подсистеме ДО соответствующее решение (решение об отказе в рассмотрении жалобы).

Работа с информационной панелью (дашбордом)

Дашборд руководителя контрольного органа – информационная панель, предназначенная для мониторинга и контроля событий по жалобам и для планирования и анализа результатов. На дашборде демонстрируется оперативная информация о результатах рассмотрения жалоб, количестве поступающих жалоб, сроках принятия решений по жалобам и так далее.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕУТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 29.12.2023 №654-ПА

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2024 год в рамках осуществления отдельных государственных полномочий Московской области по осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора) на территории Московской области в границах городского округа Реутов Московской области

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», постановляю:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2024 год в рамках осуществления отдельных государственных полномочий Московской области по

осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора) на территории Московской области в границах городского округа Реутов Московской области (прилагается).

2. Отделу по работе со СМИ и рекламе Администрации городского округа Реутов опубликовать настоящее постановление в газете «Фактор-Инфо».

3. Информационно-аналитическому отделу Администрации городского округа Реутов разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа Реутов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Климова В.А.

Временно исполняющий полномочия Главы городского округа Ф.А. Науменко

Приложение к постановлению Администрации городского округа Реутов от 29.12.2023 №654-ПА

Программа

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2024 год в рамках осуществления отдельных государственных полномочий Московской области по осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора) на территории Московской области в границах городского округа Реутов Московской области

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2024 год в рамках осуществления отдельных государственных полномочий Московской области по осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора) на территории Московской области (далее - государственный жилищный надзор), переданных в соответствии с Законом Московской области от 30.06.2022 № 105/2022-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления городских округов Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области по осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора) на территории Московской области», в границах городского округа Реутов Московской области (далее – Программа профилактики) разработана в целях стимулирования добросовестного соблюдения гражданами обязательных требований, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до граждан, повышение информированности о способах их соблюдения.

Настоящая Программа профилактики разработана и подлежит исполнению Администрацией городского округа Реутов Московской области (далее – Администрация).

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления государственного жилищного надзора, описание текущего развития профилактической деятельности Администрации, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики

1. Вид регионального государственного контроля (надзора): региональный государственный жилищный контроль (надзор) на территории Московской области в границах городского округа Реутов Московской области.

2. Предметом государственного жилищного надзора является соблюдение гражданами (далее – контролируемые лица) требований Правил пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению (далее – Правила пользования газом), утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования» по:

- заключению договора о техническом обслуживании и ремонте внутриквартирного газового оборудования;
- обеспечению допуска юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по техническому обслуживанию и ремонту внутриквартирного газового оборудования для выполнения работ (оказания услуг) по договору о техническом обслуживании и ремонте внутриквартирного газового оборудования.

Предметом государственного жилищного надзора является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий. Администрацией за 2023 год проведено 0 проверок соблюдения действующего законодательства в указанной сфере.

В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям Администрацией в 2023 году осуществляются следующие мероприятия:

- 1) размещение на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;
- 2) осуществление информирования контролируемых лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, разъяснительной работы в средствах массовой информации;
- 3) обеспечение регулярного обобщения правоприменительной практики осуществления государственного жилищного надзора и размещение на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься контролируруемыми лицами в целях недопущения таких нарушений.

Обобщение правоприменительной практики осуществляется ежегодно путём сбора и анализа данных о проведённых контрольных (надзорных) мероприятиях и их результатах, а также анализа поступивших в адрес Администрации обращений.

По итогам обобщения правоприменительной практики Администрация обеспечивает подготовку доклада о правоприменительной практике, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики Администрации, который в обязательном порядке проходит публичные обсуждения.

Проект доклада о правоприменительной практике в срок до 20 января года, следующего за отчётным годом, размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

Доклад о правоприменительной практике утверждается постановлением (распоряжением) главы городского округа Администрации до 10 февраля года, следующего за отчётным годом, и размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» до 10 марта года, следующего за отчётным годом.

Доклад о правоприменительной практике подлежит направлению Администрацией в адрес Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области», в течение 2 рабочих дней со дня его размещения на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

4) выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии со статьёй 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ);

5) проведение консультирования в соответствии со статьёй 50 Федерального закона № 248-ФЗ в устной или письменной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приёме, в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия;

6) проведение профилактического визита в соответствии со статьёй 52 Федерального закона № 248-ФЗ. Также Администрацией в 2023 г. проведено 0 внеплановых проверок контролируемых лиц.

В ходе проведения внеплановых проверок выявлено 0 нарушений законодательства, из которых:

- 1) заключение договора о техническом обслуживании и ремонте внутриквартирного газового оборудования – 0;
- 6) отказ в допуске юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по техническому обслуживанию и ремонту внутриквартирного газового оборудования для выполнения работ (оказания услуг) по договору о техническом обслуживании и ремонте внутриквартирного газового оборудования. – 0;

Раздел 2. Цели и задачи реализации Программы

3. Целями проведения профилактических мероприятий являются:

- 1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми 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;

4) предупреждение нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований.

4. Проведение Администрацией профилактических мероприятий направлено на решение следующих задач:

- 1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;
- 2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;
- 3) повышение правосознания и правовой культуры контролируемых лиц в сфере рассматриваемых правоотношений.

В положении о виде государственного жилищного надзора мероприятия, направленные на нематериальное поощрение добросовестных контролируемых лиц, не установлены, следовательно, меры стимулирования добросовестности в программе не предусмотрены.

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственное должностное лицо
1.	Информирование Информирование осуществляется Администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации и в печатном издании муниципального образования	Постоянно	Специалист Администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление государственного жилищного надзора
2.	Обобщение правоприменительной практики Обобщение правоприменительной практики осуществляется Администрацией посредством сбора и анализа данных о проведённых контрольных (надзорных) мероприятиях и их результатах. По итогам обобщения правоприменительной практики Администрация готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению государственного жилищного надзора, который утверждается руководителем Администрации	Ежегодно, не позднее 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление государственного жилищного надзора
3.	Объявление предостережения Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется контролируемому лицу в случае наличия у Администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям	По мере появления оснований, предусмотренных законодательством	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление государственного жилищного надзора
4.	Консультирование. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приёме, в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия	Постоянно по обращениям контролируемых лиц	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление государственного жилищного надзора
5.	Профилактический визит	По мере необходимости	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление государственного жилищного надзора

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности Программы

№ п/п	Наименование показателя	Планируемый показатель
1.	Полнота информации, размещённой на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (%)	100%
2.	Утверждение доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению государственного жилищного надзора, его опубликование	Исполнено – 100 % Не исполнено – 0%
3.	Доля лиц, удовлетворённых консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием	100%

Оценка эффективности реализации Программы профилактики рассчитывается ежегодно (по итогам календарного года) по следующей формуле:

$$P_{\text{эф}} = \frac{\sum B_i}{N},$$

где $P_{\text{эф}}$ - Итоговая оценка эффективности реализации Программы профилактики;

$\sum B_i$ - сумма фактических значений показателей Программы профилактики по итогам календарного года;

N - общее количество показателей Программы профилактики.

В случае, если оценка эффективности реализации Программы профилактики более 100 %, то считать $P_{\text{эф}}$ равным 100 %.

По итогам оценки эффективности реализации Программы профилактики определяется уровень профилактической работы Администрации.

Итоговая оценка эффективности реализации программы профилактики	Выполнено менее 50% профилактических мероприятий	Выполнено от 51% до 70% профилактических мероприятий	Выполнено от 71% до 80% профилактических мероприятий	Выполнено от 81% до 100% профилактических мероприятий
Уровень результативности профилактической работы контрольного (надзорного) органа	Недопустимый уровень	Низкий уровень	Плановый уровень	Уровень лидерства

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕУТОВ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 29.12.2023 №655-ПА**

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2024 год в сфере муниципального жилищного контроля в границах городского округа Реутов Московской области

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021

№ 990«Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», постановляю:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2024 год в сфере муниципального жилищного контроля в границах городского округа Реутов Московской области (прилагается).
2. Отделу по работе со СМИ и рекламе Администрации городского округа Реутов опубликовать настоящее постановление в газете «Фактор-Инфо».
3. Информационно-аналитическому отделу Администрации городского округа Реутов разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа Реутов.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Климова В.А.

Временно исполняющий полномочия Главы городского округа Ф.А. Науменко

**Приложение
к постановлению
Администрации городского округа Реутов
от 29.12.2023 №655-ПА**

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2024 год в сфере муниципального жилищного контроля в границах городского округа Реутов Московской области

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2024 год в сфере муниципального жилищного контроля в границах городского округа Реутов Московской области (далее – Программа) разработана в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований организациями и гражданами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Настоящая Программа разработана и подлежит исполнению Администрацией Городского округа Реутов Московской области (далее по тексту – администрация).

1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа

1.1. Вид муниципального контроля: муниципальный жилищный контроль в границах городского округа Реутов Московской области.

1.2. Предметом муниципального контроля на территории муниципального образования является соблюдение гражданами, индивидуальными предпринимателями и организациями (далее – контролируемые лица) обязательных требований, указанных в пунктах 1 - 11 части 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, в отношении муниципального жилищного фонда.

Предметом муниципального контроля является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Администрацией за 2023 год проведено 0 проверок соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в указанной сфере.

В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям администрацией в 2022 году осуществляются следующие мероприятия:

размещение на официальном сайте администрации в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, разъяснительной работы в средствах массовой информации;

обеспечение регулярного обобщения практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном интернет-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;

выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии со ст. 49 Федерального закона от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

За 2023 год администрацией выдано 0 предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

2. Цели и задачи реализации Программы

2.1. Целями профилактической работы являются:

- 1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми 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;
- 4) предупреждение нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;
- 5) снижение административной нагрузки на контролируемых лиц;
- 6) снижение размера вреда (ущерба), причиняемого охраняемым законом ценностям.

2.2. Задачами профилактической работы являются:

- 1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;
- 2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;
- 3) повышение правосознания и правовой культуры организаций и граждан в сфере рассматриваемых правоотношений.

В положении о виде контроля мероприятия, направленные на нематериальное поощрение добросовестных контролируемых лиц, не установлены, следовательно, меры стимулирования добросовестности в программе не предусмотрены.

В положении о виде контроля самостоятельная оценка соблюдения обязательных требований (самообследование) не предусмотрена, следовательно, в программе способы самообследования в автоматизированном режиме не определены.

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственное должностное лицо
1.	Информирование Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации и в печатном издании газеты «ПроРеутов»	Постоянно	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
2.	Обобщение правоприменительной практики. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах. По итогам обобщения правоприменительной практики администрация готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, который утверждается руководителем контрольного органа	Ежегодно, не позднее 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
3.	Объявление предостережения Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям	По мере появления оснований, предусмотренных законодательством	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
4.	Консультирование. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме, в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия	Постоянно по обращениям контролируемых лиц и их представителей	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
5.	Профилактический визит	Обязательный профилактический визит: в случае отсутствия проведенных контрольных (надзорных) мероприятий в течение трех лет и	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля

4. Показатели результативности и эффективности Программы

№ п/п	Наименование показателя	Планируемый показатель
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (%)	100%
2.	Утверждение доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, его опубликование	Исполнено – 100 % Не исполнено – 0%
3.	Доля лиц, удовлетворенных консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием	100%

Оценка эффективности реализации Программы профилактики рассчитывается ежегодно (по итогам календарного года) по следующей формуле:

$$P_{\text{эф}} = \frac{\sum B_i}{N}$$

где $P_{\text{эф}}$ - Итоговая оценка эффективности реализации Программы профилактики;

$\sum B_i$ - сумма фактических значений показателей Программы профилактики по итогам календарного года;

N - общее количество показателей Программы профилактики.

В случае, если оценка эффективности реализации Программы профилактики более 100 %, то считать $P_{\text{эф}}$ равным 100 %.

По итогам оценки эффективности реализации Программы профилактики определяется уровень профилактической работы контрольного (надзорного) органа.

Итоговая оценка эффективности реализации программы профилактики	Выполнено менее 50% профилактических мероприятий	Выполнено от 51% до 70% профилактических мероприятий	Выполнено от 71% до 80% профилактических мероприятий	Выполнено от 81% до 100% профилактических мероприятий
Уровень результативности профилактической работы контрольного (надзорного) органа	Недопустимый уровень	Низкий уровень	Плановый уровень	Уровень лидерства