БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

# карачевский Районный совет

# НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 24.11.2021г. № 6-214

г.Карачев, Брянской области

Об утверждении положения о муниципальном

жилищном контроле на территории

Карачевского муниципального района Брянской области

В соответствии со [статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/744100004#A780N9), федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)–

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить положение о муниципальном жилищном контроле территории Карачевского муниципального района Брянской области согласно приложению.

2. Опубликовать данное решение в Сборнике муниципальных правовых актов Карачевского муниципального района Брянской области и разместить на официальном сайте администрации Карачевского района.

3. Решение вступает в силу с 01.01.2022 года.

**Глава Карачевского района А.В. Ходотов**

**Приложение к решению**

**Карачевского районного**

**Совета народных депутатов**

**от 24.11.2021г. №6-214**

**Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Карачевского муниципального района Брянской области**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Карачевского муниципального района Брянской области.

2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, указанных в части 1 статьи 20 Жилищного Кодекса РФ, в отношении муниципального жилищного фонда.

3. Муниципальный жилищный контроль на территории Карачевского муниципального района Брянской области осуществляется сектором муниципального контроля администрации Карачевского района (далее - уполномоченный орган) с учетом особенностей, предусмотренных  [Федеральным законом от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8OS0LR) (далее -Федеральный закон N 248-ФЗ).

4. Должностными лицами администрации Карачевского района, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль являются сотрудники уполномоченного органа, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального жилищного контроля.

Должностным лицом администрации Карачевского района, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является: глава администрации Карачевского района или лицо ее замещающее.

5. Сотрудники уполномоченного органа, при осуществлении муниципального жилищного контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

6. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие), а также результаты деятельности граждан, проживающих в муниципальном жилищном фонде;

2) деятельность, действия (бездействие), а также результаты деятельности организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами.

3) муниципальный жилищный фонд – совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности администрации Карачевского района.

7. Уполномоченный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального жилищного контроля. Учет объектов контроля осуществляется путем ведения реестра объектов контроля.

Уполномоченный органобеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в реестре объектов контроля.

В реестре объектов контроля в обязательном порядке указывается местонахождение объекта муниципального жилищного контроля, а также иная информация по мере необходимости.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета уполномоченный орган использует информацию, представляемую ей в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

В случае если объектом контроля является деятельность, действия (бездействие), а также результаты деятельности граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, то ведение реестра объектов контроля не осуществляется.

8. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий применяются положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D40859BD429157DACE57252E5F3UAyEH) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

**2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля**

      1. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

2. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия контрольный (надзорный) орган разрабатывает индикаторы риска нарушения обязательных требований.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований муниципального жилищного контроля утверждается представительным органом, в соответствии с приложением №1 к настоящему порядку.

**3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля**

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.

2. Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте администрации Карачевского района в сети Интернет.

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

3. При осуществлении муниципального жилищного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

3.1. информирование;

3.2. консультирование;

4. Контрольные (надзорные) органы осуществляют информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в соответствии со статьей 46 ФЗ №248.

5. Консультирование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

6. Консультирование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

7. За получением консультации в уполномоченный орган можно обратиться в рабочее время.

Местонахождение администрации Карачевского района: 242500, г. Карачев, ул. Советская, д. 64.

Контактные телефоны: (48335) 2-11-41(администрации Карачевского района), (48335) 2-40-00 (орган муниципального контроля).

Сайт администрации Карачевского района: Karadmin.ru

Адрес электронной почты: inbox@karadmin.ru (администрации Карачевского района),

[Karachev-mun.control@mail.ru](mailto:Karachev-mun.control@mail.ru) (орган муниципального контроля).

Логин для видео-конференц-связи (через программу Skype):live:.cid.db7ac3ff424e3be2.

Режим работы: ежедневно с 8.30 до 17.45, пятница с 8.30 до 16.30, кроме выходных (суббота, воскресенье), обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

8. Консультирование осуществляется по всем интересующим вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля, а такжевопросам осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных настоящим положением.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере вида муниципального жилищного контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

9. 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 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901978846#7D20K3).

10. При осуществлении консультирования должностное лицо уполномоченного органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. 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.

12. 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.

13. Контрольные (надзорные) органы осуществляют учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал учета консультирования,по форме, согласно приложения № 2 к настоящему Положению.

**4. Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля**

1. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия: выездная и документарная проверка.

2. В связи с тем, что система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

3. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, проводятся по основаниям, предусмотренным Федеральным законом №248-ФЗ.

Конкретный вид и содержание внепланового контрольного (надзорного) мероприятия (перечень контрольных (надзорных) действий) устанавливается в решении о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с частью 7 статьи 25 Закона № 248-ФЗ.

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

4.1. Осмотр.

4.2. Опрос.

4.3. Получение письменных объяснений.

4.4. Истребование документов.

5. Документарная проверка проводится в соответствии с Федеральным законом №248-ФЗ.

6. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

6.1. Получение письменных объяснений.

6.2. Истребование документов.

7. Вышеуказанные контрольные (надзорные) действия проводятся в соответствии с Федеральным законом №248-ФЗ

8. В ходе проведения контрольных (надзорных) мероприятий должностное лицо органа муниципального контроля для фиксации доказательств нарушения обязательных требований может проводить фото-видео съемку контролируемого объекта, аудио запись на контролируемом объекте предварительно уведомив контролируемое лицо и всех присутствующих лиц о совершении данных действий.

9.Аудио и видеозапись может сопровождаться голосовой информацией о наименовании и расположении проверяемого объекта, о лицах присутствующих при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, о выявленных нарушениях.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований.

Материалы фото-видео съемки и аудио запись прилагаются к материалам проверки.

10.Кслучаям, при наступлении которых контролируемое лицо, вправе представить в контрольный (надзорный) орган администрации Карачевского района информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия относятся:

10.1. нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;

10.2. нахождение за пределами Российской Федерации.

10.3. административный арест.

10.4. избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста.

10.5. наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

10.6. торжественное мероприятие или похороны кого-то из родственников контролируемого лица (необходимо предоставить документарное подтверждение произошедшего события);

11. Информация лица должна содержать:

а) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;

б) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

в) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

г) иные сведения подтверждающие отсутствие контролируемого лица.

12. В связи с данными обстоятельствами проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится контрольным (надзорным) органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в контрольный (надзорный) орган.

13. 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](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A9G0NI).

14. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований уполномоченный орган после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия выдает 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 по форме, согласно приложения № 3 к настоящему Положению.

15. Типовые формы документов, используемые уполномоченным органом (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.

**5. Обжалование решений администрации Карачевского района, действий (бездействия) её должностных лиц**

1. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется.

**6. Заключительные положения**

До 31 декабря 2023 года предусматривается подготовка уполномоченным органом в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органов муниципального контроля действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами на бумажном носителе.

Приложение №1 к положению

о муниципальном жилищном контроле

Индикаторы риска

1. Поступление в уполномоченный орган обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов 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 в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме;

б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

в) к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

г) к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

д) к деятельности юридических лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, в части осуществления аварийно-диспетчерского

обслуживания;

е) к обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования.

2. Поступление в уполномоченный орган обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации в отношении муниципального жилищного фонда, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящих индикаторов риска.

приложение №2 к положению

о муниципальном жилищном контроле

Журнал учета консультирований

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер | Дата обращения | ФИО лица (наименование организации, индивидуального предпринимателя) обратившегося за получением консультации | Вопросы, заданные во время консультирования | ФИО и должность лица уполномоченного органа проводившего консультирование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение №3 к положению

о муниципальном жилищном контроле

|  |
| --- |
|  |
| (наименование органа муниципального контроля) |

**ПРЕДПИСАНИЕ №**

об устранении нарушения, выявленного в результате осуществления

муниципального жилищного контроля

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления)

В порядке осуществления муниципального жилищного контроля мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность и ФИО должностного лица проводившего контрольное (надзорное) мероприятие)

проведена проверка (либо иной вид контрольного надзорного мероприятия) в отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и адрес юридического лица, ИП, Ф.И.О. гражданина и место его регистрации)

по вопросу соблюдения обязательных требованийв сфере жилищных отношений.

В результате проверки (либо иного вида контрольного надзорного мероприятия) установлено:

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

(описание нарушения, ссылки на нормы законов, иных нормативных правовых актов, нарушения которых выявлены в результате проведения проверки)

Указанные нарушения обязательных требований в сфере жилищных отношений, совершены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и адрес юридического лица, ИП, Ф.И.О. гражданина)

Руководствуясь ч.8 ст.20 Жилищного кодекса РФ,

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**

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

(наименование юридического лица, ИП, Ф.И.О. гражданина; перечень требований об устранении нарушений, который обязан выполнить адресат предписания и срок их устранения)

Информацию о выполнении предписания предоставить в сектор муниципального контроля не позднее трёх рабочих дней после истечения установленных настоящим предписанием сроков с приложением копий подтверждающих документов.

В соответствии со [статьей 19.5](http://legalacts.ru/kodeks/KOAP-RF/razdel-ii/glava-19/statja-19.5/#005266) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

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

Должность и ФИО лица выдавшего предписание подпись

Копию предписания получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. дата подпись