

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**КАРАСУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

(восьмая сессия)

25.02.2025 № 157

Об утверждении Положения по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Карасукского муниципального округа

Новосибирской области

В соответствии со ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, с пунктом 6 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Карасукского муниципального округа Новосибирской области, Совет депутатов Карасукского муниципального округа Новосибирской области

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить прилагаемое Положение по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Карасукского муниципального округа Новосибирской области.

2. Признать утратившими силу:

решение 12-ой сессии Совета депутатов города Карасука Карасукского района Новосибирской области седьмого созыва от 11.03.2024 №69 «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории города Карасука Карасукского района Новосибирской области»;

решение 14-ой сессии Совета депутатов Беленского сельсовета Карасукского района Новосибирской области шестого созыва от 27.12.2021 №54 «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Беленского сельсовета Карасукского района Новосибирской области»;

решение 18-ой сессии Совета депутатов Беленского сельсовета Карасукского района Новосибирской области шестого созыва от 27.05.2022 №69 «О внесении изменений в Положение по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Беленского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, утвержденное решением от 27.12.2021 № 54»;

решение 13-ой сессии Совета депутатов Благодатского сельсовета Карасукского района Новосибирской области шестого созыва от 27.12.2021 №57 «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Благодатского сельсовета Карасукского района Новосибирской области»;

решение 12-ой сессии Совета депутатов Знаменского сельсовета Карасукского района Новосибирской области шестого созыва от 24.12.2021 №60 «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Знаменского сельсовета Карасукского района Новосибирской области»;

решение 11-ой сессии Совета депутатов Ирбизинского сельсовета Карасукского района Новосибирской области шестого созыва от 30.09.2021 №54 «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Ирбизинского сельсовета Карасукского района Новосибирской области»;

решение 13-ой сессии Совета депутатов Ирбизинского сельсовета Карасукского района Новосибирской области шестого созыва от 27.12.2021 №66 «О внесении изменений в решение одиннадцатой сессии Совета депутатов Ирбизинского сельсовета Карасукского района Новосибирской области шестого созыва от 30.09.2021 № 54 «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Ирбизинского сельсовета Карасукского района Новосибирской области»;

решение 32-ой сессии Совета депутатов Ирбизинского сельсовета Карасукского района Новосибирской области шестого созыва от 19.07.2024 №151 «О внесении изменений в решение одиннадцатой сессии Совета депутатов Ирбизинского сельсовета Карасукского района Новосибирской области шестого созыва от 30.09.2021 № 54 «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Ирбизинского сельсовета Карасукского района Новосибирской области»;

решение 14-ой сессии Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области шестого созыва от 24.12.2021 №61 «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области»;

решение 17-ой сессии Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области шестого созыва от 20.05.2022 №77 «О внесении изменений в решение четырнадцатой сессии Совета депутатов Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 24.12.2021 № 61 «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Калиновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области»;

решение 13-ой сессии Совета депутатов Михайловского сельсовета Карасукского района Новосибирской области шестого созыва от 27.12.2021 №60 «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Михайловского сельсовета Карасукского района Новосибирской области»;

решение 13-ой сессии Совета депутатов Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области шестого созыва от 27.12.2021 №57 «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области»;

решение 12-ой сессии Совета депутатов Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области шестого созыва от 28.12.2021 №66 «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Студеновского сельсовета Карасукского района Новосибирской области»;

решение 10-ой сессии Совета депутатов Троицкого сельсовета Карасукского района Новосибирской области шестого созыва от 22.12.2021 №43 «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Троицкого сельсовета Карасукского района Новосибирской области»;

решение 12-ой сессии Совета депутатов Хорошинского сельсовета Карасукского района Новосибирской области шестого созыва от 24.12.2021 №64 «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Хорошинского сельсовета Карасукского района Новосибирской области»;

решение 16-ой сессии Совета депутатов Хорошинского сельсовета Карасукского района Новосибирской области шестого созыва от 10.10.2024 №161 «О внесении изменений в решение двенадцатой сессии Совета депутатов Хорошинского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 24.12.2021 № 64 «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Хорошинского сельсовета Карасукского района Новосибирской области»;

решение 13-й сессии Совета депутатов Чернокурьинского сельсовета Карасукского района Новосибирской области шестого созыва от 28.12.2021 №59 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Чернокурьинского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

3. Опубликовать настоящее решение в Бюллетене органов местного самоуправления Карасукского района Новосибирской области.

4. Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по соблюдению законности, социальной политике и депутатской этике.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов  Карасукского муниципального округа  Новосибирской области  Ю.М. Объедко | Глава Карасукского  муниципального округа  Новосибирской области  В.М. Кулаков |

Начальник отдела благоустройства

администрации Карасукского

муниципального округа Н.Р. Май

Заместитель главы

Администрации Карасукского

муниципального округа Е.И. Тютюнник

Управляющий делами

администрации Карасукского

муниципального округа О.Т. Мелехова

Главный специалист-юрист

юридического отдела

администрации Карасукского

муниципального округа Н.В. Панкратова

Утверждено

решением 8-ой сессии Совета депутатов

Карасукского муниципального округа

Новосибирской области

от 25.02.2025 № 157

**Положение**

**по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Карасукского муниципального округа Новосибирской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Карасукского муниципального округа Новосибирской области (далее – муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в отношении объектов муниципального жилищного фонда Карасукского муниципального округа Новосибирской области:

1.2.1. требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

1.2.2. требований к формированию фондов капитального ремонта;

1.2.3. требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

1.2.4. требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

1.2.5. правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

1.2.6. правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

1.2.7. правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

1.2.8. требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

1.2.9. требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

1.2.10. требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

1.2.11. требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

1.2.12. требований к безопасной эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов.

1.3. Объектами муниципального контроля являются:

1.3.1. деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), указанные в подпунктах 1.2.1-1.2.12 настоящего Положения;

1.3.2. результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1.2.1-1.2.12 настоящего Положения;

1.3.3. жилые помещения муниципального жилищного фонда Карасукского муниципального округа, общее имущество в многоквартирных домах, в которых есть жилые помещения муниципального жилищного фонда и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1.2.1-1.2.12 пункта 1.2 настоящего Положения.

1.4. Учет объектов контроля осуществляется в едином реестре видов контроля и размещается на официальном сайте Администрации в форме виджета.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Карасукского муниципального округа Новосибирской области (далее – Администрация).

Непосредственное осуществление муниципального контроля возлагается на отдел благоустройства и территориальные подразделения администрации Карасукского муниципального округа Новосибирской области.

1.6. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет Глава Карасукского муниципального округа Новосибирской области (заместитель главы администрации Карасукского муниципального округа Новосибирской области).

1.7. От имени Администрации муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1) Глава Карасукского муниципального округа Новосибирской области (заместитель главы администрации Карасукского муниципального округа Новосибирской области);

2) должностные лица Администрации, в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – должностное лицо).

Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, утверждается распоряжением Администрации.

Должностными лицами Администрации, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, является Глава Карасукского муниципального округа Новосибирской области (заместитель главы администрации Карасукского муниципального округа Новосибирской области) (далее – уполномоченные должностные лица администрации).

1.8. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц.

1.8.1. Уполномоченные должностные лица обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Администрации вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предостережения, если такая мера предусмотрена законодательством;

3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

4) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

5) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

6) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

7) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

9) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

1.8.2. Уполномоченные должностные лица, при осуществлении муниципального жилищного контроля, в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий пользуются правами, установленными частью 2 статьи 29 Федерального закона от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», а также следующими правами:

1) запрашивать на основании письменных мотивированных запросов у органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также у контролируемых лиц информацию и документы, которые необходимы для проведения проверки;

2) выдавать контролируемым лицам предостережения об устранении выявленных правонарушений с указанием сроков их устранения;

3) составлять протоколы по административным правонарушениям, ответственность за совершение которых предусмотрена частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 ст. 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) использовать необходимые для проведения контрольных мероприятий технические средства, в том числе компьютеры, электронные носители информации, сканеры, телефоны, средства аудио и видеозаписи, фотоаппараты, осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку кроме объектов и документов, отнесенных к государственной или иной охраняемой законом тайне;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) незамедлительно направлять информацию руководителю (заместителю руководителя) контрольного органа или иному должностному лицу контрольного органа, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных мероприятий в случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий;

7) применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) пресечение нарушений контролируемыми лицами обязательных требований в установленной сфере деятельности, а также меры, направленные на ликвидацию последствий указанных нарушений;

8) совершать иные действия, предусмотренные законодательством.

1.8.3. Уполномоченные должностные лица не вправе:

1) оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям контрольного органа;

2) проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия, не предусмотренные решением контрольного органа;

3) проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных мероприятий, контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

4) отбирать пробы (образцы) продукции (товаров), материалов, веществ для проведения их исследований (испытаний) и измерений с нарушением установленных требований к их отбору, в том числе в количестве, превышающем нормы, установленные документами по стандартизации, правилами отбора проб (образцов) и методами их исследований (испытаний) и измерений, техническими регламентами или иными нормативными техническими документами, правилами, методами исследований (испытаний) и измерений;

5) требовать представления документов, информации, проб (образцов) продукции (товаров), материалов, веществ, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

6) требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

7) распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного мероприятия;

9) осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных мероприятий и совершении контрольных действий;

10) превышать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;

11) препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и, если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.10. При осуществлении муниципального жилищного контроля применяется система управления рисками.

Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля объекты муниципального контроля подлежат отнесению к одной из категорий риска причинения вреда (ущерба):

1) средний риск;

2) умеренный риск;

3) низкий риск.

1.11. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля, общими требованиями к организации и осуществлению данного вида муниципального контроля, утвержденными Правительством Российской Федерации.

1.12. Индикаторы риска нарушения обязательных требований для муниципального жилищного контроля утверждаются представительным органом (приложение № 1).

1.13. Администрация осуществляет муниципальный жилищный контроль посредством проведения:

а) профилактических мероприятий;

б) контрольных мероприятий.

**2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

Профилактические мероприятия осуществляются Администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

При осуществлении муниципального жилищного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль незамедлительно направляет информацию об этом Главе Карасукского муниципального округа Новосибирской области (первому заместителю главы администрации Карасукского муниципального округа Новосибирской области) для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

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

а) информирование;

б) объявление предостережений;

в) консультирование;

г) профилактический визит.

**2.1. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований**

2.1.1. Информирование осуществляется Администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации, в средствах массовой информации и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте Администрации сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

**2.2. Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований**

2.2.1. 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, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

2.2.2. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

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

2.2.3. Контролируемое лицо в течение 10 рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Администрацию возражение в отношении предостережения.

2.2.4. Возражение должно содержать:

1) наименование Администрации, в которую направляется возражение;

2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

3) дату и номер предостережения;

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

5) дату получения предостережения контролируемым лицом;

6) личную подпись и дату.

2.2.5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

2.2.6. Возражение в отношении предостережения рассматривается Администрацией в течение 30 дней со дня получения.

2.2.7. По результатам рассмотрения возражения Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

2.2.8. Администрация информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее 10 рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

2.2.9. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

2.2.10. Уполномоченные должностные лица осуществляют учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и используют соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

**2.3. Консультирование по вопросам соблюдения обязательных требований**

2.3.1. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

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

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

2.3.2. Уполномоченные должностные лица осуществляют консультирование контролируемых лиц по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий.

2.3.3. Консультирование не должно превышать 15 минут.

2.3.4. Администрация не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

2.3.5. Консультирование в письменной форме осуществляется уполномоченными должностными лицами в следующих случаях:

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

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

в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

2.3.6. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.3.7. Уполномоченные должностные лица осуществляют учет письменных консультирований.

**2.4. Профилактический визит по вопросам соблюдения обязательных требований**

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

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

Профилактический визит проводится по инициативе контрольного (надзорного) органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

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

В ходе профилактического визита должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном п. 2.3. настоящего Положения.

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, должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль незамедлительно направляет информацию об этом должностному лицу администрации для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

В соответствии с частью 5 статьи 25 обязательные профилактические визиты, в отношении объектов муниципального жилищного контроля не проводятся за исключением случаев, предусмотренных п. 4 части 1 статьи 52.1.

Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

Администрация рассматривает заявление контролируемого лица в течение десяти 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 двух месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица контрольным) администрацией было принято решение об отказе в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица;

3) в течение шести 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 администрации либо членов их семей.

Уполномоченные должностные лица ведут журнал учета профилактических визитов.

**3. Виды контрольных мероприятий, проведение которых возможно в рамках осуществления муниципального контроля, и перечень допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия**

В рамках осуществления вида муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

- документарная проверка;

- выездная проверка.

Контрольные мероприятия проводятся на внеплановой основе.

В соответствии с частью 2 статьи 61 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» плановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального контроля не проводятся.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся с учетом особенностей, установленной статьей [66](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_386954/91ae6246e09ee31ecb8e7eab98632e584282ff00/#dst100728) Федерального закона от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Конкретный вид и содержание внепланового контрольного мероприятия (перечень контрольных действий) устанавливается в решении о проведении внепланового контрольного мероприятия.

**3.1. Документарная проверка**

3.1.1. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Администрации и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

3.1.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Администрация направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение 3 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Администрацию указанные в требовании документы.

3.1.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента:

1) направления Администрацией контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Администрацию;

2) период с момента направления контролируемому лицу информации Администрации:

о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Администрацию.

3.1.4. Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений.

3.1.5. В ходе проведения контрольного мероприятия уполномоченное должностное лицо вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Администрацию либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет уполномоченное должностное лицо о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.

3.1.6. Письменные объяснения могут быть запрошены уполномоченным должностным лицом от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют уполномоченному должностному лицу письменные объяснения в свободной форме не позднее 2 рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Уполномоченное должностное лицо вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что уполномоченное должностное лицо с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

3.1.7. Акт документарной проверки (далее – акт) составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом». Оформление акта производится по месту нахождения Администрации в день окончания проведения документарной проверки.

3.1.8. Акт направляется Администрацией контролируемому лицу в срок не позднее 20 рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.1.9. Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры.

**3.2. Выездная проверка**

3.2.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

3.2.2. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Администрации или в запрашиваемых ей документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

3.2.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.2.4. Администрация уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее, чем за 24 часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии распоряжения о проведении выездной проверки.

3.2.5. Уполномоченное должностное лицо при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию распоряжения о проведении выездной проверки.

3.2.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более 10 рабочих дней.

3.2.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

1) осмотр;

2) истребование документов;

3) получение письменных объяснений;

3.2.8. Осмотр осуществляется уполномоченным должностным лицом в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным применением видеозаписи.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

3.2.9. При осуществлении осмотра в случае выявления нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.2.10. По окончании проведения выездной проверки уполномоченное должностное лицо составляет акт выездной проверки, который составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

3.2.11. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, уполномоченные должностные лица составляют акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4, 5, 9 статьи 21 Федеральным законом от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В этом случае уполномоченное должностное лицо вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

**3.3. Меры, принимаемые Администрацией по результатам контрольных мероприятий**

В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом уполномоченное должностное лицо в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

а) выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием разумных сроков их устранения, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

б) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом жилищных отношений, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

в) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в орган государственной жилищной инспекции в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

г) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

д) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

**4. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения муниципального контроля**

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 2 к настоящему Положению.

Приложение № 1

к положению по осуществлению

муниципального жилищного контроля

на территории Карасукского муниципального

округа Новосибирской области

Индикаторы риска нарушения обязательных требований по муниципальному жилищному контролю

1. Поступление в орган муниципального жилищного надзора в течение трех месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором все жилые помещения входят в муниципальный жилищный фонд, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня.
2. Отсутствие в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства по истечению 7 месяцев с даты размещения сведений о результатах последней проверки прибора учета, установленных вне жилых (нежилых) помещений в многоквартирном доме, в котором все жилые помещения входят в состав муниципального жилищного фонда, сведений об исправности или неисправности прибора учета, либо о снятии на проверку, за исключением приборов учета электрической энергии, которые присоединены к интеллектуальной системе учета электрической энергии (мощности).

Приложение № 2

к положению по осуществлению

муниципального жилищного контроля

на территории Карасукского муниципального

округа Новосибирской области

**Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального жилищного контроля**

|  |  |
| --- | --- |
| Ключевые показатели | Целевые значения |
|
| Доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований | 70-80 |
| Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего количества поступивших жалоб | 0 |
| Доля решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, отмененных контрольным органом и (или) судом, от общего количества решений | 0 |

**Индикативные показатели для муниципального жилищного контроля**

1. Индикативные показатели для муниципального жилищного контроля на территории Карасукского муниципального округа Новосибирской области:

1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в контрольный орган;

2) количество проведенных контрольным органом внеплановых контрольных мероприятий;

3) количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения контрольным органом внепланового контрольного мероприятия;

4) количество выявленных контрольным органом нарушений обязательных требований;

5) количество устраненных нарушений обязательных требований;

6) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;

7) количество выданных контрольным органом предписаний об устранении нарушений обязательных требований.