ГОРОДСКАЯ ДУМА КРАСНОДАРА

седьмого созыва

XXV заседание Думы

**РЕШЕНИЕ**

от 16.12.2021 № 25 п. 12

г. Краснодар

**О внесении изменений в решение городской Думы Краснодара**

**от 28.03.2013 № 46 п. 12 «Об утверждении Положения о порядке**

**организации и осуществления муниципального жилищного контроля**

**на территории муниципального образования город Краснодар»**

В соответствии со статьёй 25 Устава муниципального образования город Краснодар, рассмотрев постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 07.12.2021 № 5297, городская Дума Краснодара РЕШИЛА:

1. Внести в решение городской Думы Краснодара от 28.03.2013 № 46 п. 12 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Краснодар» следующие изменения:

1.1. В наименовании и пункте 1 слова «о порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля» заменить словами «о муниципальном жилищном контроле».

1.2. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет городской Думы Краснодара по жилищно-коммунальному хозяйству, топливно-энергетическому комплексу и охране окружающей среды (Орешкин).».

1.3. Приложение изложить в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать официально настоящее решение.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет городской Думы Краснодара по жилищно-коммунальному хозяйству, топливно-энергетическому комплексу и охране окружающей среды (Орешкин).

Глава муниципального образования

город Краснодар А.А.Алексеенко

Председатель

городской Думы Краснодара В.Ф.Галушко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению городской Думы

Краснодара

от 16.12.2021 № 25 п. 12

«ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению городской Думы

Краснодара

от 28.03.2013 № 46 п. 12

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном жилищном контроле на территории**

**муниципального образования город Краснодар**

**Раздел I**

**Общие положения**

**Статья 1. Правовые основания и регулируемые отношения**

Настоящее Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования город Краснодар (далее – Положение), разработанное в соответствии со статьёй 20 Жилищного [кодекс](consultantplus://offline/ref=4A21C365FEAA2C34F5CE1810617F505A9F1473C3CA1E5A424423E6A3AE187EB41F77743C75966DBBl006G)а Российской Федерации (далее – ЖК РФ), с Федеральным законом от 31.07.2020 [№ 248-ФЗ](consultantplus://offline/ref=4A21C365FEAA2C34F5CE1810617F505A9F1475CDC8135A424423E6A3AEl108G) «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон № 248-ФЗ), Уставом муниципального образования город Краснодар, регулирует порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Краснодар.

К отношениям, не урегулированным настоящим Положением, применяется законодательство Российской Федерации о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле.

**Статья 2. Основные определения и сокращения, используемые в настоящем Положении**

1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и сокращения:

1) Администрация – администрация муниципального образования город Краснодар;

2) государственная тайна – государственная или иная охраняемая законом тайна;

3) должностные лица – начальник (заместитель начальника) управления по жилищным вопросам Администрации, работники управления по жилищным вопросам Администрации, в должностные обязанности которых в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю (далее – также Инспекторы);

4) муниципальный жилищный контроль – муниципальный жилищный контроль, осуществляемый на территории муниципального образования город Краснодар в соответствии с настоящим Положением;

5) портал – официальный Интернет-портал администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара;

6) предостережение – предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований;

7) предписание – предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

8) программа профилактики – программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

9) Управление – управление по жилищным вопросам Администрации.

2. Иные понятия и определения используются в значениях, установленных в  
ЖК РФ, Законе № 248-ФЗ, Уставе муниципального образования город Краснодар.

**Статья 3. Контрольный орган, уполномоченный на осуществление муниципального жилищного контроля, права контрольного органа**

1. Контрольным органом, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля, является Администрация, от имени которой муниципальный жилищный контроль в соответствии с настоящим Положением осуществляет Управление и его должностные лица.

В целях осуществления муниципального жилищного контроля Управление реализует права, установленные ЖК РФ, в том числе право обратиться в суд с заявлениями, определёнными частью 12 статьи 20 ЖК РФ.

2. Должностные лица имеют служебные удостоверения, выданные главой муниципального образования город Краснодар.

Инспекторы при осуществлении муниципального жилищного контроля имеют права и обязанности, а также несут ответственность в соответствии с ЖК РФ и Законом № 248-ФЗ.

**Статья 4. Решения Управления и его должностных лиц**

1. Управление и его должностные лица при принятии от имени Администрации решений в соответствии с Законом № 248-ФЗ и настоящим Положением используют типовые [формы](consultantplus://offline/ref=F83A3FE3A7548FAE48FC17FC187D2E3C4E7CC20FCF8C6E9BF7DA3C44A7B03D0FD1218E16A7ED5E2F1DEECC8F761A5377F0F69E7E9EEFDCFDT82FI) документов, утверждённые приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Управление вправе разработать и обеспечить утверждение форм документов, используемых им при осуществлении муниципального жилищного контроля, не утверждённых в порядке, установленном [абзацем](#Par0) первым настоящего пункта статьи.

Утверждение форм документов, используемых Управлением и его должностными лицами при осуществлении муниципального жилищного контроля, осуществляется путём издания постановления Администрации.

2. Разрешение вопросов, связанных с исполнением решений Управления и его должностных лиц осуществляется в соответствии со статьёй 94 Закона № 248-ФЗ.

В случае отсутствия должностного лица, которым принято соответствующее решение, разрешение вопросов, связанных с исполнением такого решения, осуществляется иным должностным лицом, уполномоченным в соответствии с должностной инструкцией работника Управления.

**Статья 5. Учёт объектов муниципального жилищного контроля**

Учёт объектов муниципального жилищного контроля обеспечивается Управлением при осуществлении муниципального жилищного контроля путём:

1) внесения сведений в информационные системы государственного контроля (надзора), муниципального контроля в порядке, установленном статьями 17 – 19 Закона № 248-ФЗ;

2) ведения журнала учёта объектов муниципального жилищного контроля Управления.

**Статья 6. Оценка результативности и эффективности деятельности Управления**

Оценка результативности и эффективности деятельности Управления осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля в соответствии со статьёй 30 Закона № 248-ФЗ.

**Раздел II**

**Управление рисками причинения вреда (ущерба)**

**охраняемым законом ценностям при осуществлении**

**муниципального жилищного контроля**

**Статья 7. Основы системы оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

Система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, в том числе критерии отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля Управлением в соответствии с настоящим Положением не применяется.

**Раздел III**

**Организация и осуществление профилактических мероприятий**

**в рамках муниципального жилищного контроля**

**Статья 8. Программа профилактики**

1. Управление осуществляет профилактические мероприятия в рамках муниципального жилищного контроля на основании программы профилактики.

2. Программа профилактики утверждается начальником (заместителем начальника) Управления не позднее 20 декабря предшествующего года и размещается на портале в течение пяти дней со дня её утверждения.

Разработка, общественное обсуждение и утверждение программы профилактики обеспечиваются Управлением в порядке и в сроки, установленные Правилами разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990.

3. Управление может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики.

**Статья 9. Перечень профилактических мероприятий в рамках  
 осуществления муниципального жилищного контроля**

При осуществлении муниципального жилищного контроля Управлением проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

1. информирование;
2. объявление предостережения;
3. консультирование.

**Статья 10. Информирование**

Управление в соответствии с требованиями, установленными статьёй 46 Закона № 248-ФЗ, осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на портале, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии).

**Статья 11. Объявление предостережения**

1. Управление в соответствии с требованиями, установленными статьёй 49 Закона № 248-ФЗ, объявляет контролируемому лицу предостережение.

Решения об объявлении предостережения принимаются Управлением по установленной в соответствии со статьёй 4 раздела I настоящего Положения форме.

2. Учёт объявленных при осуществлении муниципального жилищного контроля предостережений обеспечивается Управлением путём:

1) внесения сведений в информационные системы государственного контроля (надзора), муниципального контроля в порядке, установленном статьями 17 – 19 Закона № 248-ФЗ;

2) ведения журнала учёта объявленных предостережений.

3. Контролируемое лицо вправе подать в Управление возражение в отношении объявленного предостережения в срок не позднее трёх рабочих дней с момента его получения.

Возражение в отношении объявленного предостережения подаётся контролируемым лицом в письменной форме с приложением документов, подтверждающих личность и полномочия подписавшего его лица.

4. Управление регистрирует возражения контролируемого лица в отношении объявленного предостережения в день их поступления.

Управление в срок не позднее 14 рабочих дней с момента регистрации возражения контролируемого лица в отношении объявленного предостережения рассматривает его и даёт письменный ответ о принятии (об отказе в принятии) возражений. Отказ в принятии возражений должен быть мотивированным и содержать конкретные основания отказа.

Письменный ответ о принятии (об отказе в принятии) возражений подписывается начальником (заместителем начальника) Управления.

**Статья 12. Консультирование**

1. Должностные лица в соответствии с требованиями, установленными статьёй 50 Закона № 248-ФЗ, по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование (дают разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля):

1) об организации и осуществлении Управлением муниципального жилищного контроля;

2) о порядке осуществления Управлением профилактических и контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) о порядке подачи контролируемым лицом возражения на предостережение;

4) о порядке обжалования контролируемым лицом решений Управления, действий (бездействия) его должностных лиц;

5) об иных вопросах, касающихся осуществления муниципального жилищного контроля.

2. Должностные лица осуществляют консультирование в устной форме:

1) по телефону, посредством видео-конференц-связи;

2) в ходе проведения профилактического или контрольного мероприятия;

3) на личном приёме.

3. Информация о месте проведения личного приёма, а также об установленных для личного приёма днях и часах размещается Управлением на портале.

Время консультирования в устной форме не должно превышать 15 минут.

4. Должностные лица осуществляют консультирование в письменной форме в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен в Управление письменный запрос о консультировании в письменной форме по вопросам, указанным в пункте 1 настоящей статьи;

2) в целях осуществления консультирования требуется дополнительная проверка фактов и обстоятельств, изложенных в обращениях контролируемых лиц и их представителей.

Срок консультирования в письменной форме составляет не более 30 дней с даты регистрации обращения Управлением.

5. Управление вправе осуществлять консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей посредством размещения на портале письменного разъяснения, подписанного начальником (заместителем начальника) Управления.

Консультирование в устной форме и (или) в письменной форме по обращениям контролируемых лиц и их представителей, консультирование по которым осуществлено посредством размещения на портале письменного разъяснения, подписанного начальником (заместителем начальника) Управления, должностным лицом не осуществляется.

В случае поступления в Управление обращений, консультирование по которым осуществлено посредством размещения на портале письменного разъяснения, подписанного начальником (заместителем начальника) Управления, должностным лицом соответствующая информация доводится до сведения контролируемых лиц и их представителей способами, позволяющими подтвердить получение данной информации.

6. Управление осуществляет учёт консультирований путём ведения Управлением журнала учёта консультаций.

**Раздел IV**

**Виды контрольных мероприятий, проведение которых возможно**

**в рамках осуществления муниципального жилищного контроля,**

**и перечень допустимых контрольных действий в составе каждого**

**контрольного мероприятия**

**Статья 13. Организация проведения плановых и внеплановых  
контрольных мероприятий**

1. При осуществлении муниципального жилищного контроля Управлением плановые контрольные мероприятия в соответствии с настоящим Положением не проводятся.

2. Внеплановые контрольные мероприятия, указанные в статье 14 настоящего раздела Положения, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 – 6 части 1 и частью 3 статьи 57 Закона № 248-ФЗ, в соот-ветствии с решениями Управления о проведении контрольных мероприятий, принимаемыми по установленной в соответствии со статьёй 4 раздела I настоящего Положения форме и подписываемыми начальником (заместителем начальника) Управления.

Решение о проведении контрольного мероприятия должно содержать информацию, предусмотренную частью 1 статьи 64 Закона № 248-ФЗ.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся Управлением только после согласования с органами прокуратуры, если иное не установлено Законом № 248-ФЗ.

3. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представлять в Управление информацию о невозможности присутствовать при проведении контрольного мероприятия в следующих случаях:

1) в случае нахождения за пределами муниципального образования город Краснодар на момент проведения контрольного мероприятия;

2) в случае временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного мероприятия;

3) в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

4. Инспектором в день поступления в Управление информации, указанной в пункте 3 настоящей статьи, при невозможности проведения контрольного мероприятия без присутствия контролируемого лица либо его представителя, принимается решение о переносе даты проведения контрольного мероприятия на дату, позволяющую контролируемому лицу либо его представителю присутствовать при его проведении.

О новой дате проведения контрольного мероприятия Управление уведомляет контролируемое лицо не позднее чем за два рабочих дня до даты его проведения способами, позволяющими подтвердить факт направления такого уведомления.

**Статья 14. Виды** **внеплановых контрольных мероприятий,  
требующих взаимодействия с контролируемым лицом**

1. При осуществлении муниципального жилищного контроля Управлением проводятся следующие виды внеплановых контрольных мероприятий, требующих взаимодействия с контролируемым лицом:

1) инспекционный визит;

2) документарная проверка;

3) выездная проверка.

2. Инспекционный визит, выездная проверка могут проводиться Управлением с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

**Статья 15. Инспекционный визит**

1. Инспекционный визит проводится Инспекторами в соответствии с требованиями, установленными статьёй 70 Закона № 248-ФЗ.

2. Инспектор в ходе инспекционного визита совершает следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование;

5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

**Статья 16. Документарная проверка**

1. Документарная проверка проводится Инспекторами в соответствии с требованиями, установленными статьёй 72 Закона № 248-ФЗ.

2. Инспектор в ходе документарной проверки совершает следующие контрольные действия:

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов.

3. Документарная проверка, предметом которой являются сведения, составляющие государственную тайнуи находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), проводится с учётом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

**Статья 17. Выездная проверка**

1. Выездная проверка проводится Инспекторами в соответствии с требованиями, установленными статьёй 73 Закона № 248-ФЗ.

2. Инспектор в ходе выездной проверки совершает следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов;

5) инструментальное обследование.

3. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микро-предприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является [пункт 6 части 1 статьи 57](consultantplus://offline/ref=1A8AF47557E2892E024560D7E6231648AADC56FC1DBA31D01EA6F593A88FF8EFED5CBC127A2CB21E7E3BD24E8777961EDFAB1276F963ED12e3gFM) Закона № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

**Статья 18. Внеплановые контрольные мероприятия, осуществляемые без взаимодействия с контролируемым лицом**

1. При осуществлении муниципального жилищного контроля Управлением проводятся предусмотренные статьёй 56 Закона № 248-ФЗ внеплановые контрольные мероприятия, осуществляемые без взаимодействия с контролируемым лицом.

2. Внеплановые контрольные мероприятия, предусмотренные настоящей статьёй, проводятся Инспекторами на основании заданий начальника (заместителя начальника) Управления.

**Статья 19. Наблюдение за соблюдением обязательных требований  
(мониторинг безопасности)**

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится Инспекторами в соответствии с требованиями, установленными статьёй 74 Закона № 248-ФЗ.

При неисполнении контролируемым лицом предписания в установленные в нём сроки Управление принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания.

**Статья 20. Выездное обследование**

1. Выездное обследование проводится Инспекторами в соответствии с требованиями, установленными статьёй 75 Закона № 248-ФЗ.

2. Инспекторы в ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах совершают контрольное действие – осмотр.

Если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля, осмотр не может проводиться Инспектором в отношении жилого помещения.

**Статья 21. Фиксация доказательств нарушения обязательных  
требований**

1. Для фиксации доказательств нарушения обязательных требований Инспекторами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, могут использоваться фотосъёмка, аудио- и видеозапись, за исключением случаев фиксации сведений, отнесённых законодательством Российской Федерации к государственной тайне.

2. Решение о необходимости использования фотосъёмки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований, допущенных контролируемыми лицами и выявленных при осуществлении контрольных мероприятий, принимается Инспектором самостоятельно.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований Инспектором могут быть использованы имеющиеся в распоряжении Управления, Инспектора технические средства фотосъёмки, аудио- и видеозаписи.

Информация о проведении фотосъёмки, аудио- и видеозаписи доводится Инспектором в устном порядке до сведения контролируемого лица до начала их использования.

3. Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъёмки проводится Инспектором путём изготовления не менее двух снимков.

Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении контрольных мероприятий, должны проводиться Инспектором в условиях достаточной освещённости.

Аудио- и видеозапись осуществляются Инспектором в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно, с устными пояснениями в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе производства записи Инспектором подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

4. Информация о проведении фотосъёмки, аудио- и видеозаписи отражается Инспектором в составляемых в соответствии с требованиями Закона № 248-ФЗ акте контрольного мероприятия и протоколе контрольного действия.

Результаты проведения фотосъёмки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия.

5. Использование фотосъёмки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

**Раздел V**

**Заключительные положения**

**Статья 22. Обжалование решений, действий (бездействия)   
Управления и его должностных лиц**

1. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального жилищного контроля в соответствии с настоящим Положением не применяется.

2. Обжалование действий (бездействия), решений управления и его должностных лиц, повлекших за собой нарушение прав контролируемых лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля, осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Статья 23. Переходные положения**

До 31.12.2023 в соответствии с частью 10 статьи 98 Закона  
№ 248-ФЗ допускается подготовка управлением в ходе осуществления муниципального жилищного контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами на бумажном носителе.».