

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению
городской Думы Краснодара
от _____ № _____

«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 кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ), с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «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 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 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 консультирования 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 соответствии 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 тайну и 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 микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 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 контро-лируемым 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.