



Республика Крым
Белогорский район
Курский сельский совет
29-я сессия II-го созыва
РЕШЕНИЕ

28 октября 2021 года

с.Курское

№ 120

*Об утверждении Положения о муниципальном
жилищном контроле на территории Курского
сельского поселения Белогорского района
Республики Крым*

***В редакции решений: от 15.06.2023 № 207
от 27.05.2024 № 248
от 02.07.2024 № 260***

В целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Республики Крым от 19.01.2015 № 71-ЗРК/2015 «О закреплении за сельскими поселениями Республики Крым вопросов местного значения», руководствуясь Уставом муниципального образования Курское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, утвержденным решением 4-й сессии Курского сельского совета Белогорского района Республики Крым 1-го созыва от 14.11.2014г. № 16,

Курский сельский совет **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Курского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (Приложение 1).
2. Настоящее решение опубликовать на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице муниципального образования Белогорский район (belogorskiy.rk.gov.ru) в разделе «Муниципальные образования района», подраздел «Курское сельское поселение», на официальном сайте администрации Курского сельского поселения www.kurskoe_sp@mail.ru, а также обнародовать на информационном стенде Курского сельского совета по адресу: Республика Крым, Белогорский район, село Курское, ул. Ленина, 26Б, в день его принятия.
3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель
Курского сельского совета

А.В. Глухова

Приложение 1
к решению 29-й сессии II-го созыва
Курского сельского совета
Белогорского района Республики Крым
от 28.10.2021 № 120

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном жилищном контроле
на территории Курского сельского поселения
Белогорского района Республики Крым

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Курского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее - муниципальный жилищный контроль).

1.2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, законодательством о газоснабжении в Российской Федерации в отношении муниципального жилищного фонда:

- 1) требований к:
 - использованию и сохранности жилищного фонда;
 - 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;
 - формированию фондов капитального ремонта;
 - 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;
 - предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
 - порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - система);
 - обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;
 - предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;
- 2) требований энергетической эффективности и оснащённости помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;
- 3) 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;
 - содержания общего имущества в многоквартирном доме;

- правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;
- предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

4) 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.

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

(пункт 1.2. изложен в редакции решения Курского сельского совета от 15.06.2023 № 207)

1.3. Муниципальный жилищный контроль на территории Курского сельского поселения Белогорского района Республики Крым осуществляется администрацией Курского сельского поселения.

Перечень должностных лиц администрации Курского сельского поселения, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, приведен в приложении 1 к настоящему Положению (далее – инспекторы).

1.4. Должностными лицами администрации Курского сельского поселения, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий являются:

- 1) глава администрации Курского сельского поселения;
- 2) заместитель главы администрации Курского сельского поселения.

1.5. Организация и осуществление муниципального жилищного контроля регулируются Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Закон № 248-ФЗ).

1.6. Должностные лица администрации Курского сельского поселения, при осуществлении муниципального жилищного контроля пользуются правами и выполняют обязанности, установленные частью 8 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации и статьей 29 Закона № 248-ФЗ.

1.7. Администрация Курского сельского поселения, вправе обратиться в суд с заявлениями:

- 1) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;
- 2) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям настоящего Кодекса либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;
- 3) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований настоящего Кодекса о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

4) в защиту прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

5) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации;

б) о понуждении к исполнению предписания.

1.8. Объектами муниципального жилищного контроля администрации Курского сельского поселения является деятельность, действия (бездействие) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие).

1.9. Учет объектов муниципального контроля осуществляется посредством сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах контроля, представляемой контролируемыми лицами, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации.

II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществлении муниципального жилищного контроля

2.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля система оценки и управления рисками не применяется.

III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

3.1. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков) ежегодно утверждается в срок до 1 марта года, предшествующего году проведения профилактических мероприятий.

3.2. Администрация Курского сельского поселения может проводить следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование.

3.2.1. Информирование

Администрация Курского сельского поселения осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке, установленным статьей 46 Закона № 248-ФЗ.

3.2.2. Обобщение правоприменительной практики

- Доклад о правоприменительной практике готовится до 1 марта года, следующего за отчетным.

- Доклад о правоприменительной практике утверждается главой администрации Курского сельского поселения и размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения доклада.

3.2.3. Объявление предостережения

- При наличии указанных в части 1 статьи 49 Закона № 248-ФЗ сведений администрация Курского сельского поселения объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения

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

- Решение об объявлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований принимает глава администрации Курского сельского поселения.

- Информирование юридического лица, индивидуального предпринимателя об объявлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется посредством направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены администрацией Курского сельского поселения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем либо сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица.

- Направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня получения должностным лицом администрации Курского сельского поселения сведений, указанных в части 1 статьи 49 Закона № 248-ФЗ.

- По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в администрацию Курского сельского поселения, направившим предостережение, возражение.

- В возражении на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований указываются:

- 1) наименование уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля, в который подается возражение;
- 2) информация о юридическом лице (наименование, организационно-правовая форма, адрес с почтовым индексом, телефон, факс, адрес электронной почты) либо данные представителя юридического лица (если возражение подается представителем);
- 3) основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
- 4) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 5) дата и номер предостережения;
- 6) обоснование несогласия с доводами, изложенными в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований.

- К возражению на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований прикладываются документы, подтверждающие незаконность и необоснованность предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

- Возражение направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в администрацию Курского сельского поселения, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты администрации Курского сельского поселения, либо иными указанными в предостережении способами.

- В течение 20 рабочих дней со дня получения возражения администрация Курского сельского поселения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю ответ одним из способов, установленных пунктом 3.7. настоящего Положения.

3.2.4. Консультирование

- Администрация Курского сельского поселения консультирование осуществляет в соответствии со статьей 50 Закона № 248-ФЗ в письменной форме при письменном обращении, в устной форме по телефону, на личном приеме, или в устной форме в ходе осуществления контрольного (надзорного) мероприятия.

- Должностные лица администрации Курского сельского поселения осуществляют консультирование по следующим вопросам:

профилактика рисков нарушения обязательных требований;

соблюдение обязательных требований;
 порядок осуществления муниципального жилищного контроля;
 порядок обжалования решений или действия администрации Курского сельского поселения;

иные вопросы, касающиеся осуществления муниципального жилищного контроля.

- По итогам консультирования информация в письменной форме не предоставляется, за исключением случаев консультирования на основании обращений, поступивших в письменной форме или в форме электронного документа.

IV. Осуществление муниципального жилищного контроля

4.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется администрацией Курского сельского поселения без проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

Контрольные (надзорные) мероприятия

4.2. Муниципальный жилищный контроль осуществляется посредством проведения следующих внеплановых контрольных мероприятий:

1) при взаимодействии с контролируемым лицом:

- документарная проверка;
- выездная проверка.

2) без взаимодействия с контролируемым лицом:

- наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);
- (исключено решением Курского сельского совета от 27.05.2024 № 248).

4.3. Основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом может быть:

1) наличие у администрации Курского сельского поселения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям; 2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения решения контрольного (надзорного) органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Закона № 248-ФЗ.

4.4. Решение о проведении контрольных мероприятий принимает глава (заместитель главы) Курского сельского поселения, уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля с учетом требований, установленных статьями 64 Закона № 248-ФЗ.

Документарная проверка

4.5. Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации Курского сельского поселения и по согласованию с органами прокуратуры.

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

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

4.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

Выездная проверка

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного (надзорного) органа или в запрашиваемых им 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 в пункте 4.8. настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных (надзорных) действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных (надзорных) мероприятий.

4.10. Выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 2 - 4 настоящего Положения и частью 12 статьи 66 Закона № 248-ФЗ.

4.11. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Закона № 248-ФЗ.

4.12. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

4.12.1. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным применением видеозаписи.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

4.12.2. Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

4.12.3. При осуществлении осмотра, опроса в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

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

4.12.4. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор 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 Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора 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 их проведения.

4.12.5. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор 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 инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.12.6. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

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.

4.12.7. 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, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона.

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

4.12.8. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- 3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- 4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.13. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного объекта контроля - субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

4.14. В ходе выездной проверки должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля, в целях фиксации доказательств нарушения объектами контроля обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

*Наблюдение за соблюдением обязательных требований
(мониторинг безопасности)*

4.15. При проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований осуществляется анализ данных об объектах муниципального жилищного контроля, имеющихся в распоряжении администрации Курского сельского поселения, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируруемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах.

4.16. Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется на основании задания о проведении контрольного мероприятия за соблюдением обязательных требований (далее - задание), содержащего информацию о:

- сроке(ах) и (или) периоде(ах) проведения наблюдений за соблюдением обязательных требований (период и (или) срок осуществления наблюдения за соблюдением обязательных требований определяется исходя из необходимого объема проводимого наблюдения за соблюдением обязательных требований и необходимого срока получения сведений);

- видах деятельности аккредитованных лиц, по которым необходимо проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований;

сфере деятельности, в отношении которой необходимо проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований.

4.17. Задание на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований подписывается главой администрации Курского сельского поселения, и выдается в случае:

- поступления в адрес администрации Курского сельского поселения информации (сведений), содержащей указание на наличие вероятности возникновения риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям от деятельности или результатов деятельности аккредитованных лиц;

- фактического обнаружения администрацией Курского сельского поселения информации (сведений), содержащих признаки нарушений обязательных требований;

- иных случаях получения информации (сведений), содержащей указание на наличие вероятности возникновения риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям от деятельности или результатов деятельности контролируемых лиц.

4.18. Наблюдение за соблюдением обязательных требований в отношении неопределенного круга контролируемых лиц может проводиться на регулярной основе с установленной в задании на календарный период периодичностью.

4.19. Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направляются руководителю администрации Курского сельского поселения для принятия решений в соответствии со статьей 60 Закона № 248-ФЗ.

4.20. По результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (часть 8 статьи 20 ЖК РФ-проект).

*(подраздел «Выездное обследование» с пунктами 4.21. -4.24.
исключены решением Курского сельского совета от 27.05.2024 № 248)*

V. Результаты контрольного мероприятия

5.1. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия в порядке, установленном статьей 87 Закона № 248-ФЗ.

5.2. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 88 Закона № 248-ФЗ.

5.3. В случае проведения документарной проверки акт направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Закона № 248-ФЗ, и размещается в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5.4. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения акта вправе представить в администрацию Курского сельского поселения мотивированную позицию в отношении акта в целом или его отдельных положений. При этом контролируемое лицо вправе приложить документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их копии либо в согласованный срок передать их в администрацию Курского сельского поселения. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

5.5. Администрация Курского сельского поселения в течение пяти рабочих дней со дня поступления мотивированной позиции в отношении акта в целом или его отдельных положений назначает и проводит консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступившей мотивированной позиции.

5.6. Консультации по вопросу рассмотрения поступивших возражений проводятся должностным лицом администрации Курского сельского поселения посредством видео-конференц-связи или на личном приеме.

5.7. Результаты консультаций по вопросу рассмотрения возражений оформляются в течение одного рабочего дня протоколом консультаций, к которому прилагаются документы или их заверенные копии, представленные контролируемым лицом.

5.8. Протокол консультаций рассматривается контрольным (надзорным) органом при принятии решения по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

О результатах рассмотрения протокола консультаций контролируемое лицо информируется путем направления мотивированного ответа одновременно с решением по результатам контрольного (надзорного) мероприятия.

5.9. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрации Курского сельского поселения в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

- 1) выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 2) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;
- 3) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.10. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, составляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Приложению, оформляется на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписываемого электронной цифровой подписью, и должно содержать:

- 1) сведения о решении о проведении контрольного мероприятия;
- 2) сведения о выявленных нарушениях обязательных требованиях;
- 3) требование об устранении нарушений обязательных требований;
- 4) сроки устранения нарушений обязательных требований;
- 5) сроки информирования администрации Курского сельского поселения об устранении нарушений обязательных требований.

«VI. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для осуществления муниципального жилищного контроля на территории Курского сельского поселения, и порядок их выявления»

6.1. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для осуществления муниципального жилищного контроля на территории Курского сельского поселения (далее – обязательные требования):

а) наличие трех и более жалоб (обращений) в течение двух лет на контролируемое лицо, содержащих информацию о нарушении обязательных требований в области жилищного законодательства на территории Курского сельского поселения;

б) отсутствие информации об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного мероприятия;

в) наличие признаков, свидетельствующих о нарушении исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими управление многоквартирными домами, обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности;

г) наличие признаков, свидетельствующих о нарушении порядка использования общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, технического состояния общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, соблюдения требований к содержанию такого общего имущества, своевременного выполнения работ по его содержанию и ремонту, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности;

д) наличие признаков, свидетельствующих о нарушении правил предоставления коммунальных услуг нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда;

е) наличие признаков, свидетельствующих о нарушении подготовки муниципального жилищного фонда к сезонной эксплуатации;

ж) наличие признаков, свидетельствующих о нарушении исполнения в отношении муниципального жилищного фонда требований, установленных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

з) наличие признаков, свидетельствующих о нарушении правил соблюдения безопасной эксплуатации и технического обслуживания внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов;

и) наличие признаков, свидетельствующих о нарушении использования муниципального жилищного фонда, соблюдения правил пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, а также обеспечения органами местного самоуправления исполнения требований, установленных статьей 29 Жилищного кодекса Российской Федерации;

к) наличие признаков, свидетельствующих о нарушении соблюдения наймодателем и нанимателем жилых помещений муниципального жилищного фонда обязательных

требований к заключению и исполнению договоров социального найма жилых помещений и договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

6.2. Порядок выявления индикаторов риска нарушения обязательных требований включает в себя сбор, обработку, анализ, учет и систематизацию сведений о контролируемых лицах, имеющих у Администрации Курского сельского поселения и полученных без взаимодействия с этими лицами.

Администрация Курского сельского поселения, в целях выявления индикаторов риска нарушения обязательных требований использует сведения о контролируемых лицах, полученных из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, из обращений юридических и физических лиц, из сообщений средств массовой информации, систем межведомственного информационного взаимодействия, иных информационных систем.

(раздел VI добавлен решением Курского сельского совета от 27.05.2024 № 248)

VII. Досудебный порядок подачи жалобы

7.1. Досудебное обжалование

Правом на досудебное обжалование решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, права и законные интересы которого, по его мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, и в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие):

- 1) решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- 2) акты контрольных (надзорных) мероприятий, предписания об устранении выявленных нарушений;
- 3) действия (бездействия) должностных лиц контрольного (надзорного) органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган:

- 1) жалоба на решение территориального органа контрольного (надзорного) органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) данного территориального органа либо вышестоящим органом контрольного (надзорного) органа;
- 2) жалоба на действия (бездействие) руководителя (заместителя руководителя) территориального органа контрольного (надзорного) органа рассматривается вышестоящим органом контрольного (надзорного) органа.

Жалоба на решение контрольного (надзорного) органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание контрольного (надзорного) органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа.

Информация о принятом решении направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

7.2. Форма и содержание жалобы

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование контрольного (надзорного) органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;
- 3) сведения об обжалуемых решении контрольного (надзорного) органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;
- 4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением контрольного (надзорного) органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;
- 5) требования лица, подавшего жалобу;
- 6) учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации".

7.3. Отказ в рассмотрении жалобы

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

- 1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 7.1. настоящего раздела, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;
- 2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;
- 3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;
- 4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;
- 5) ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;
- 6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа, а также членов их семей;
- 7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- 8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;
- 9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного (надзорного) органа.

Отказ в рассмотрении жалобы по указанным выше основаниям, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

7.4. Порядок рассмотрения жалобы

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

Правила ведения подсистемы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности утверждаются Правительством Российской Федерации.

Уполномоченные на рассмотрение жалоб органы должны обеспечивают передачу в подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности сведений о ходе рассмотрения жалоб.

Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалобы органом в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, установленных положением о виде контроля, этот срок может быть продлен указанным органом на двадцать рабочих дней.

Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы.

Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на контрольный (надзорный) орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

По итогам рассмотрения жалобы уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение контрольного (надзорного) органа полностью или частично;
- 3) отменяет решение контрольного (надзорного) органа полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц контрольных (надзорных) органов незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

Решение уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

Приложение 1 к
Положению о муниципальном
жилищном контроле

Перечень должностных лиц
администрации Курского сельского поселения,
уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль

1. Председатель Курского сельского совета- глава администрации Курского сельского поселения – Глухова А.В.
2. Заместитель главы администрации Курского сельского поселения – Сергеева Т.Н.
3. Ведущий специалист по вопросам муниципального имущества и землеустройства – Лопатина О.Г.О.

Приложение 2 к
Положению о муниципальном
жилищном контроле

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении выявленных нарушений обязательных требований

«__» _____ 20__ г. _____
 (дата составления) (место составления)

Выдано: _____
(наименование юридического лица)
 по результатам проведения _____,
(вид контрольного (надзорного) мероприятия)
(дата, номер акта контрольного (надзорного) мероприятия)

На основании п. 1 ч. 2 ст. 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»,

(наименование юридического лица)
 предписывается устранить следующие нарушения обязательных требований:

№ п/ п	Конкретное описание (существо) выявленного нарушения	Наименование нормативного правового акта с указанием его структурных единиц, требования которого нарушены	Срок устранения нарушения
1	2	3	4

Устранение выявленных нарушений обязательных требований является обязательным.

В соответствии с ч. 1 ст. 89 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, юридическое лицо, в отношении которого проведено контрольное (надзорное) мероприятие, в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения акта контрольного (надзорного) мероприятия вправе представить в администрацию Курского сельского поселения в письменной форме возражения в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия в целом или его отдельных положений.

По истечении установленного настоящим предписанием срока информация об устранении выявленных нарушений обязательных требований (с приложением подтверждающих документов) направляется в:

(наименование контрольного органа и место его нахождения)

Невыполнение настоящего предписания в установленный срок влечет административную ответственность по ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Должностное лицо: _____
(фамилия, инициалы, должность) (подпись) (дата)

Предписание получил:

(должность)

*(фамилия, имя, отчество (подпись) (дата вручения)
(при наличии))*

*(сведения о документах (реквизиты), удостоверяющих полномочия
законного представителя, защитника юридического лица)*

Предписание направлено: _____
(способ направления, дата и (или) номер уведомления (при наличии))