**№ 3(134)**

**Вторник 15 февраля 2022 года**

Распространяется бесплатно



**Руководство по соблюдению обязательных требований законодательства по осуществлению жилищного контроля на территории муниципального образования Печенковское сельское поселение**

**Под муниципальным жилищным контролем** понимается порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Печенковское сельское поселение согласно Положению об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Печенковское сельское поселение утвержденное решением Совета депутатов Печенковского сельского поселения № 27 от 26.11.2021.

Органом, уполномоченным на организацию и исполнение функций по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Печенковское сельское поселение является Администрация Печенковского сельского поселения.

Уполномоченные должностные лица при осуществлении жилищного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Смоленской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

При осуществлении муниципального жилищного контроля, проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда(ущерба), является приоритетном по отношению к проведению контрольных мероприятий. Администрация размещает на официальном сайте Администрации сведения посвященные контрольной деятельности, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020.№248-ФЗ.

Администрацией в рамках осуществления муниципального жилищного контроля обеспечивается учет объектов муниципального жилищного контроля.

**Предметом муниципального жилищного контроля**  является соблюдение гражданами и организациями (далее также – контролируемые лица) обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда:

1) требований к:

- использованию и сохранности муниципального 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;

- энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

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

- обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

- предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

2) 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 и 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.

**Объектами** **муниципального жилищного контроля являются**:

жилые помещения муниципального жилищного фонда, общее имущество в многоквартирных домах, в которых есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования.

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

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

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

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

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом Главе муниципального образования Печенковское сельское поселение для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

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

1) информирование;

2) объявление предостережений;

3) консультирование;

4) профилактический визит.

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные [частью 3 статьи 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100512&fld=134) Федерального закона от 31.07. 2020 № 248-ФЗ.

Администрация вправе информировать население муниципального образования Печенковское сельское поселение на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, а также о видах, содержании и интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объектов контроля.

Администрация объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее также – предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, в случае наличия у нее сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Предостережение должно быть:

- оформлено в письменной форме или в форме электронного документа в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03 2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»;

- подписано Главой муниципального образование Печенковское сельское поселение;

- направлено в адрес контролируемого лица в срок не позднее 30 дней со дня получения Администрацией сведений, указанных в настоящем пункте;

- зарегистрировано в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

Контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении предостережения. Администрация рассматривает возражение в отношении предостережения в течение 30 дней со дня его получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется обоснованный ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением.

Консультирование осуществляет уполномоченное должностное лицо по обращениям контролируемых лиц и их представителей.

Консультирование может осуществляться уполномоченным должностным лицом по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия. Срок консультирования – не более 15 минут.

Личный прием граждан проводится Главой муниципального образование Печенковское сельское поселение или уполномоченным должностным лицом. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Администрации в разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

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

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

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.9. Консультирование в письменной форме осуществляется уполномоченным должностным лицом в следующих случаях:

1) контролируемое лицо представило письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

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

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий уполномоченных должностных лиц, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной уполномоченному должностному лицу, не может использоваться Администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Уполномоченные должностные лица ведут журнал учета консультирований.

В случае поступления в Администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц (их представителей), консультирование осуществляется посредством размещения письменного разъяснения, подписанного Главой муниципального образования Печенковское сельское поселение или уполномоченным должностным лицом, на официальном сайте Администрации в разделе, посвященном контрольной деятельности.

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

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объектов контроля.

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

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Уведомление о проведении обязательного профилактического визита составляется в письменной форме.

Уведомление о проведении обязательного профилактического визита направляется в адрес контролируемого лица в порядке, установленном частью 4 статьи 21 Федерального закона от 31.07. 2020 № 248-ФЗ.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Администрацию, не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

Срок проведения обязательного профилактического визита определяется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, самостоятельно и не должен превышать одного рабочего дня.

**Плановые проверки:** При осуществлении жилищного контроля Администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит – проводится посредством осмотра, опроса, истребования 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, получения письменных объяснений, инструментального обследования;

2) рейдовый осмотр – проводится в отношении любого числа контролируемых лиц посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3) документарная проверка – проводится посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы;

4) выездная проверка – проводится посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы;

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований – проводится посредством сбора и анализа данных об объектах жилищного, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи;

6) выездное обследование – проводится посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся Администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

Проведение планового контрольного мероприятия переносится при представлении индивидуальным предпринимателем, гражданином, являющимся контролируемым лицом, в Администрацию информации о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случае соблюдения одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке уполномоченным должностным лицом соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствуют признаки явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.).

Администрация переносит проведение планового контрольного мероприятия на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в Администрацию, но не более чем на 20 дней.

**Основание для проведения внеплановой проверки:** Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у Администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

3) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

4) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

5) 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;

6) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

**Обжалование решений Администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль**

Решения Администрации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07. 2020 №248-ФЗ.

Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления жилищного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль, в рамках контрольных мероприятий.

Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом в ходе личного приема Главой муниципального образования Печенковское сельское поселение с предварительным информированием Главы муниципального образования Печенковское сельское поселение о наличии вжалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Жалоба на решение Администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается Главой муниципального образования Печенковское сельское поселение.

Жалоба на решение Администрации, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Администрации может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

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

Жалоба на решение Администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен Главой муниципального образования Печенковское сельское поселение, но не более чем на 20 рабочих дней.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Печатное средство массовой информации «Вести Печенковского сельского поселения» № 3(134) 15 февраля 2022 года.  Тираж 10 экз. Распространяется бесплатно | Учредители:  Совет депутатов Печенковского сельского поселения, Администрация Печенковского сельского поселения | Наш адрес:  216286 Смоленская область Велижский район д. Печенки  Телефон- 8(48132)2-53-47;  Факс- 8(48132)2-53-47  E-mail: pechenki@rambler.ru |
| Номер подготовили: Свисто Р.Н., Захарова А.Н. | | |