АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛЕСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

 АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |
| --- | --- |
| 27.12.2022г. | № 772 |

с. Залесово

Об утверждении Программы профилактики

нарушений обязательных требований, требований,

установленных муниципальными правовыми актами

по организации и осуществлению муниципального

жилищного контроля администрацией Залесовского

муниципального округа на 2023 год.

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,решением Совета депутатов Залесовского муниципального округа № 61 от 15.10.2021 г. «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Залесовского муниципального округа»,

п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить прилагаемую Программу профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами по организации и осуществлению муниципального жилищного контроля администрацией Залесовского муниципального округа на 2023 год.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Залесовского муниципального округа и в районной газете «Сельский новатор».

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Залесовского муниципального округа – начальника управления по финансам М.К. Сидорова.

 4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 г.

Глава Залесовского муниципального округа А.В. Пластеев

Приложение

 к постановлению администрации

 Залесовского муниципального округа

 от 27.12.2022 года № 772

**ПРОГРАММА**

 **по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами по организации и осуществлению муниципального жилищного контроля администрацией муниципального образования Залесовский муниципальный округ на 2023 год**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Программа профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами по организации и осуществлению муниципального земельного контроля на 2023 год разработана в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами»;

 1.2. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами по организации и осуществлению муниципального жилищного контроля (далее – мероприятия по профилактике нарушений), осуществляются должностными лицами администрации Залесовского муниципального округа, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля, в соответствии с ежегодно утвержденными программами профилактики нарушений.

 1.3. Предостережения о недопустимости нарушения (неисполнения) обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере жилищного законодательства, в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2. Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом, выдаются администрацией муниципального образования Залесовский муниципальный округ Алтайского края на основании предложений должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля.

**II. ПРОГРАММА ПРОФИЛАКТИКИ НАРУШЕНИЙ**

**2. 1 Аналитическая часть**

**2.1.1 Вид муниципального контроля, осуществляемого администрацией муниципального образования Залесовский муниципальный округ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование вида муниципального контроля | Наименование органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности |
| 1 | 2 | 3 |
| 1.  | Муниципальный жилищный контроль  | Отдел по муниципальному контролю администрации Залесовского муниципального округа |

 2.1.2 Субъекты, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица.

 2.1.3 Обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка которых является предметом муниципального жилищного контроля (далее – обязательные требования):

 Отдел по муниципальному контролю осуществляет муниципальный жилищный контроль за соблюдением: юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, 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 домах, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов, требований установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующий вид контроля относится к вопросам местного значения, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, и мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами.

 2.1.15. Цели и задачи программы

 Программа реализуется в целях:

- предупреждения нарушений субъектами, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль, обязательных требований:

- устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушению субъектами, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль, обязательных требований.

 Для достижения целей Программы выполняются следующие задачи:

- осуществление анализа выявленных в результате проведения муниципального жилищного контроля нарушений субъектами, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль, обязательных требований;

- выявление и устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям субъектами, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль, обязательных требований;

- информирование субъектов, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль, о соблюдении обязательных требований;

 - принятие мер по устранению причин, факторов и условий, способствующих нарушению субъектами, в отношении которых осуществляется муниципальный жилищный контроль, обязательных требований.

**2.2. План мероприятий по профилактике нарушений на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный исполнитель** |
| 1 | Размещение на официальном сайте администрации Залесовского муниципального округа перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов  | Постоянно | Отдел по муниципальному контролю администрации Залесовского муниципального округа |
| 2 | Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами | Постоянно | Отдел по муниципальному контролю администрации Залесовского муниципального округа |
| 3 | Проведение семинаров, конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации, горячих линий и подобных мероприятий по информированию юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований  | Постоянно в течение года (по мере необходимости) | Отдел по муниципальному контролю администрации Залесовского муниципального округа |
| 4 | Размещение на официальном сайте администрации, комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятиях, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.  | По мере необходимости | Отдел по муниципальному контролю администрации Залесовского муниципального округа |
| 5 | Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом  | По мере необходимости | Отдел по муниципальному контролю администрации Залесовского муниципального округа |
| 6 | Обобщение практики осуществления муниципального жилищного контроля и размещение на официальном сайте администрации Залесовского муниципального округа часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений  | Не реже 1 раза в год | Отдел по муниципальному контролю администрации Залесовского муниципального округа |

**III. РАЗМЕЩЕНИЕ ПЕРЕЧНЕЙ НОМАТИВНО- ПРАВОВЫХ АКТОВ**

3.1. Органы муниципального жилищного контроля составляют, размещают на официальном сайте в сети «Интернет» и поддерживают в актуальном состоянии перечни нормативных правовых актов, а также обеспечивают их своевременную актуализацию.

3.2. Перечень нормативно-правовых документов, в соответствии с требованиями которых осуществляется муниципальный жилищный контроль, и исполняются мероприятия по профилактике нарушений:

требования жилищного законодательства, необходимые для соблюдения физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями:

**IV. ИНФОРМИРОВАНИЕ ПО ВОПРОСАМ СОБЛЮДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ТРЕБОВАНИЙ УСТАНОВЛЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ**

Требования к порядку информирования о порядке исполнения муниципальной функции.

Информация о месте нахождения администрации муниципального образования Залесовский муниципальный округ: Алтайский край, Залесовский район, с. Залесово, ул. Партизанская, 26. Телефон (838592) 22-2-73.

Почтовый адрес для направления документов:

659220, Алтайский край, Залесовский район, с. Залесово, ул. Партизанская, 26. Телефон (838592) 22-2-73

Адрес электронной почты:adm01212@mail.ru

Информация о графике работы администрации Залесовского муниципального округа:

 Понедельник 9.00 - 17.00

 Вторник 9.00 - 17.00

 Среда 9.00 - 17.00

 Четверг 9.00 - 17.00

 Пятница 9.00 - 17.00

 Обеденный перерыв 13.00 -14.00

 **Суббота, воскресенье выходной**

 **V. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ**

 Тексты положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального жилищного контроля:

|  |
| --- |
| Содержание положения нормативного правового акта |
| Кодекс Российской Федерации «Об административных правонарушениях» (КоАП РФ) |
| ч.1 ст. 19.5 КоАп РФ | Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль.  |
| ч.1 ст.19.4.1 КоАП РФ | Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля.  |
| **Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (ред. от 29.05.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.06.2019)** |
| ст.91.2  | 1. По договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования одна сторона - лицо, указанное в части 1 статьи 91.2 настоящего Кодекса (наймодатель), обязуется передать другой стороне - гражданину, указанному в части 1 статьи 91.3 настоящего Кодекса (нанимателю), жилое помещение, предусмотренное в статье 91.5 настоящего Кодекса, во владение и пользование для проживания в нем на условиях, установленных настоящим Кодексом.2. В договоре найма жилого помещения жилищного фонда социального использования должны быть указаны срок действия этого договора, размер платы за наем жилого помещения, порядок его изменения и условия заключения договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования на новый срок по истечении срока действия ранее заключенного договора.3. Договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования заключается в письменной форме.4. Ограничение (обременение) права собственности на жилое помещение, возникающее на основании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, подлежит государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".(в ред. Федерального закона от 03.07.2016 N 361-ФЗ)5. Договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования заключается на основании решения наймодателя о предоставлении жилого помещения по этому договору.6. Типовой договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования утверждается Правительством Российской Федерации. |
| **Статья 61.** | 1. Пользование жилым помещением по договору социального найма осуществляется в соответствии с настоящим Кодексом, договором социального найма данного жилого помещения.2. Наниматель жилого помещения в многоквартирном доме по договору социального найма данного жилого помещения приобретает право пользования общим имуществом в этом доме. |
| **Статья 10.**  | Жилищные права и обязанности возникают из оснований, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными правовыми актами, а также из действий участников жилищных отношений, которые хотя и не предусмотрены такими актами, но в силу общих начал и смысла жилищного законодательства порождают жилищные права и обязанности. В соответствии с этим жилищные права и обязанности возникают:1) из договоров и иных сделок, предусмотренных федеральным законом, а также из договоров и иных сделок, хотя и не предусмотренных федеральным законом, но не противоречащих ему;2) из актов государственных органов и актов органов местного самоуправления, которые предусмотрены жилищным законодательством в качестве основания возникновения жилищных прав и обязанностей; 3) из судебных решений, установивших жилищные права и обязанности; 4) в результате приобретения в собственность жилых помещений по основаниям, допускаемым федеральным законом; 5) из членства в жилищных или жилищно-строительных кооперативах;  6) вследствие действий (бездействия) участников жилищных отношений или наступления событий, с которыми федеральный закон или иной нормативный правовой акт связывает возникновение жилищных прав и обязанностей. |
| **Статья 26.** | 1. Переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме проводятся с соблюдением требований законодательства по согласованию с органом местного самоуправления (далее - орган, осуществляющий согласование) на основании принятого им решения.(в ред. Федерального закона от 27.12.2018 N 558-ФЗ)2. Для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме собственник данного помещения или уполномоченное им лицо (далее в настоящей главе - заявитель) в орган, осуществляющий согласование, по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме непосредственно либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии представляет:1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 настоящего Кодекса;4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме; 5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);6) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.2.1. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные пунктами 4 и 6 части 2 настоящей статьи, а также в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные пунктом 2 части 2 настоящей статьи. Для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме орган, осуществляющий согласование, по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе: 1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме; 2) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры. 3. Орган, осуществляющий согласование, не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с частями 2 и 2.1 настоящей статьи. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения органом, осуществляющим согласование, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в части 2.1 настоящей статьи, обязаны направить в орган, осуществляющий согласование, запрошенные таким органом документы (их копии или содержащиеся в них сведения). Запрошенные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.4. Решение о согласовании или об отказе в согласовании должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с частями 2 и 2.1 настоящей статьи документов органом, осуществляющим согласование, не позднее чем через сорок пять дней со дня представления в данный орган документов, обязанность по представлению которых в соответствии с настоящей статьей возложена на заявителя. В случае представления заявителем документов, указанных в части 2 настоящей статьи, через многофункциональный центр срок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в орган, осуществляющий согласование.5. Орган, осуществляющий согласование, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о согласовании выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через многофункциональный центр заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения. Форма и содержание указанного документа устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. В случае представления заявления о переустройстве и (или) перепланировке через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.6. Предусмотренный частью 5 настоящей статьи документ является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме. |
| **Статья 30** | 1.Собственник жилого помещения осуществляет права владения, пользования и распоряжения принадлежащим ему на праве собственности жилым помещением в соответствии с его назначением и пределами его использования, которые установлены настоящим Кодексом.2. Собственник жилого помещения вправе предоставить во владение и (или) в пользование принадлежащее ему на праве собственности жилое помещение гражданину на основании договора найма, договора безвозмездного пользования или на ином законном основании, а также юридическому лицу на основании договора аренды или на ином законном основании с учетом требований, установленных гражданским законодательством, настоящим Кодексом.3. Собственник жилого помещения несет бремя содержания данного помещения и, если данное помещение является квартирой, общего имущества собственников помещений в соответствующем многоквартирном доме, а собственник комнаты в коммунальной квартире несет также бремя содержания общего имущества собственников комнат в такой квартире, если иное не предусмотрено федеральным законом или договором.4. Собственник жилого помещения обязан поддерживать данное помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, соблюдать права и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями, а также правила содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.5. Собственник жилого дома или части жилого дома обязан обеспечивать обращение с твердыми коммунальными отходами путем заключения договора с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами. Под обращением с твердыми коммунальными отходами для целей настоящего Кодекса и иных актов жилищного законодательства понимаются транспортирование, обезвреживание, захоронение твердых коммунальных отходов. |
| **Статья 68** | Ответственность нанимателя жилого помещения по договору социального наймаНаниматель жилого помещения по договору социального найма, не исполняющий обязанностей, предусмотренных жилищным законодательством и договором социального найма жилого помещения, несет ответственность, предусмотренную законодательством. |