



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН  
КРАСНОМАКСКИЙ СЕЛЬСКИЙ  
СОВЕТ**

**26-я очередная сессия 2-го созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**25.11.2021 г.**

**№ 108**

**Об утверждении Положения о  
муниципальном жилищном контроле  
на территории Красномакского сельского  
поселения Бахчисарайского района  
Республики Крым**

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 Красномакского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым

**КРАСНОМАКСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Красномакского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Решение № 191 от 06.11.2015 Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Красномакского сельского поселения» (с изменениями).

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022.

4. Настоящее решение обнародовать путем его размещения на информационном стенде в администрации Красномакского сельского поселения, а также на официальном сайте администрации Красномакского сельского поселения в сети Интернет: <http://kmsovet.ru>

5. Контроль за исполнением настоящего решение оставляю за собой.

**Председатель  
Красномакского сельского совета**



**А.В. Клименко**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о муниципальном жилищном контроле на территории Красномакского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Красномакского сельского поселения Бахчисарайского 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 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.

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

1.3. Муниципальный жилищный контроль на территории Красномакского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым осуществляется администрацией Красномакского сельского поселения.

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

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

1) глава администрации Красномакского сельского поселения;

2) заместитель главы администрации Красномакского 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 Красномакского 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.

1.5. Администрация Красномакского 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;

6) о понуждении к исполнению предписания.

1.6. Объектами муниципального жилищного контроля администрации Красномакского 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).

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

## **2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля**

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

### **3. 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 Красномакского сельского поселения может проводить следующие профилактические мероприятия:

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

#### **Информирование**

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

#### **Обобщение правоприменительной практики**

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

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

#### **Объявление предостережения**

3.5. При наличии указанных в части 1 статьи 49 Закона № 248-ФЗ сведений администрация Красномакского сельского поселения объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.6. Решение об объявлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований принимает глава администрации Красномакского сельского поселения.

3.7. 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 Красномакского сельского поселения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем либо сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица.

3.8. Направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований

осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня получения должностным лицом администрации Красномакского сельского поселения сведений, указанных в части 1 статьи 49 Закона № 248-ФЗ.

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

3.10. 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.

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

3.12. Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в администрацию Красномакского 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 Красномакского сельского поселения, либо иными указанными в предостережении способами.

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

### **Консультирование**

3.13. Администрация Красномакского 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.

3.14. Должностные лица администрации Красномакского 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 Красномакского сельского поселения;  
иные вопросы, касающиеся осуществления муниципального жилищного контроля.

3.15. 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.

#### **4. Осуществление муниципального жилищного контроля**

4.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется администрацией Красномакского 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.

3) без взаимодействия с контролируемым лицом:

наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

выездное обследование.

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

1) наличие у администрации Красномакского 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) Красномакского сельского поселения, уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля с учетом требований, установленных статьей 64 Закона № 248-ФЗ.

### **Документарная проверка**

4.5. Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации Красномакского 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, имеющих в распоряжении администрации Красномакского 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 Красномакского сельского поселения, и выдается в случае:

- поступления в адрес администрации Красномакского 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 Красномакского 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 Красномакского 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).

#### **Выездное обследование**

4.21. Выездное обследование проводится должностными лицами администрации Красномакского сельского поселения по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица.

4.22. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

4.23. Срок проведения выездного обследования одного контролируемого лица не может превышать один рабочий день.

4.24. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Закона № 248-ФЗ.

### **5. 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 Красномакского 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 Красномакского сельского поселения. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

5.5. Администрация Красномакского 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 Красномакского 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 Красномакского 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.

5.2. 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 Красномакского сельского поселения об устранении нарушений обязательных требований.

**Приложение 1  
к Положению о муниципальном  
жилищном контроле**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностных лиц администрации Красномакского сельского поселения  
Бахчисарайского района Республики Крым, уполномоченных осуществлять  
муниципальный жилищный контроль**

1. Председатель Красномакского сельского совета – глава администрации Красномакского сельского поселения – Клименко А.В.
2. Заместитель главы администрации Красномакского сельского поселения – Карпова Л.А.
3. Ведущий специалист по имуществу, землеустройству и территориальному планированию администрации Красномакского сельского поселения – Клименко Л.В.

**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 Красномакского 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))*