**ПРОЕКТ**



**ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЗЕЛЕНОГРАДСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

**КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(второго созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

от « » 2021 года №

 Зеленоградск

**Об утверждении Положения о муниципальном жилищном**

**контроле на территории муниципального образования**

 **«Зеленоградский городской округ»**

Руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Зеленоградский городской округ», окружной Совет депутатов Зеленоградского городского округа

 **РЕШИЛ :**

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ», согласно приложению.

2. Постановление администрации МО «Зеленоградский городской округ» от 22.05.2018 г. «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ» считать утратившим силу.

3. Опубликовать решение в газете «Волна» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Зеленоградского городского округа.

4. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

 Глава муниципального образования

 «Зеленоградский городской округ» С.В.Кулаков

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель главы администрации Г.П. Попшой

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

Председатель правового комитета Д. В. Манукин

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Исп. Толкачева Л.Б.

4-22-43

***Разослано: отдел жилищно-коммунального хозяйства - 3 экз.***

ПРОВЕРЕНО:

Начальник управления делами Н.В. Бачарина

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

**Приложение**

**к решению окружного Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Зеленоградский городской округ»**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2021 года №\_\_\_**

**Положение**

**о муниципальном жилищном контроле**

 **на территории муниципального образования**

 **«Зеленоградский городской округ»**

1. **Общие положения**

Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ» (далее – Муниципальный жилищный контроль).

Муниципальный жилищный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации проведения контрольных мероприятий, оценки соблюдения обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предупреждению, пресечению, устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

1. Предметом муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ» является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда, а именно:

1) требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к 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;

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

3) требований к 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;

4) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

5) 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;

6) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

7) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

8) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

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

10) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

11) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

2. Контрольным органом, осуществляющим Муниципальный жилищный контроль, является администрация муниципального образования «Зеленоградский городской округ» (далее – Администрация).

3. Должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление Муниципального жилищного контроля от имени Администрации, являются сотрудники, уполномоченные на осуществление Муниципального жилищного контроля (далее также – инспектор).

Должностным лицом Администрации, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, является заместитель главы Администрации.

4. Инспекторы при осуществлении Муниципального жилищного контроля имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с ст. 29 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами.

5. Объектами муниципального жилищного контроля (далее - объекты контроля) являются жилые дома, части жилых домов, квартиры, части квартир, комнаты, находящиеся в собственности муниципального образования «Зеленоградский городской округ», общее имущество собственников помещений в многоквартирных домах, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования «Зеленоградский городской округ».

6. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ

«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

 7. Инспектор осуществляет учет объектов муниципального жилищного контроля в электронном виде на основании сведений реестра муниципального имущества и обеспечивает актуальность сведений об объектах данного контроля.

При осуществлении учета объектов контроля на Контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

8. К отношениям, связанным с осуществлением Муниципального жилищного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

 9. Система оценки и управления рисками при осуществлении Муниципального жилищного контроля не применяется.

10. В целях обеспечения организации и осуществления Муниципального жилищного контроля могут создаваться информационные системы контрольных органов.

11. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих Муниципальный жилищный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении Муниципального жилищного контроля не применяется.

 12. Оценка результативности и эффективности осуществления Муниципального жилищного контроля осуществляется на основании ст. 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

 13. Администрация ежегодно осуществляет подготовку доклада о Муниципальном жилищном контроле.

1. **Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении Муниципального жилищного контроля**
2. Профилактические мероприятия проводятся Администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами и направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба), а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.
3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми Контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до Контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - Программа профилактики) утверждается ежегодно и состоит из следующих разделов:

1) анализ текущего состояния осуществления Муниципального жилищного контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики рисков причинения вреда;

2) цели и задачи реализации Программы профилактики;

3) перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения;

4) показатели результативности и эффективности Программы профилактики.

В целях организации консультирования в программе профилактики указываются способы консультирования (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия), которые в обязательном порядке применяются инспектором в период действия программы профилактики, перечень вопросов, по которым осуществляется консультирование.

Разработанный инспектором проект программы профилактики подлежит общественному обсуждению, которое проводится с 1 октября по 1 ноября года, предшествующего году реализации программы профилактики.

Программа профилактики утверждается главой Администрации не позднее 20 декабря предшествующего года и размещается на официальном сайте в сети «Интернет» в течение пяти дней со дня утверждения.

1. При осуществлении Муниципального жилищного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:
	1. информирование;
	2. объявление предостережения;
	3. консультирование;
	4. профилактический визит.
2. Информирование осуществляется инспектором по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте в сети «Интернет» и средствах массовой информации.

Инспектор обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте в сети «Интернет» сведения, предусмотренные ч. 3 ст. 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

1. Объявление предостережения.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется контролируемому лицу в случае наличия у Администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются инспектором не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления Администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения в срок не позднее 30 дней со дня получения им предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается Администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением указываются соответствующие обоснования.

1. Консультирование.

Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом Администрации по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий.

Личный прием граждан проводится заместителем главы Администрации.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте в сети «Интернет».

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

* 1. организации и осуществления Муниципального жилищного контроля;
	2. порядка осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим положением;
	3. содержания обязательных требований, оценки соблюдения которых осуществляется Администрацией в рамках Муниципального жилищного контроля;
	4. порядка обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих Муниципальный жилищный контроль.

Консультирование в письменной форме осуществляется инспектором в случае направления контролируемым лицом письменного запроса о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к осуществлению Муниципального жилищного контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

Инспектор осуществляет учет консультирований посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, который ведется
в форме электронного документа.

При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного мероприятия.

В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте в сети Интернет письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц контрольного органа, иных участников контрольного мероприятия.

1. Профилактический визит.

Профилактический визит проводится 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 либо к принадлежащим ему объектам 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.

1. **Порядок организации Муниципального жилищного контроля**
2. В рамках осуществления Муниципального жилищного контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия, в ходе которых допускается проведение следующих контрольных действий:
	1. инспекционный визит (осмотр, опрос, истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментальное обследование);
	2. рейдовый осмотр (осмотр, опрос, получение письменных объяснений, истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), инструментальное обследование);
	3. документарная проверка (получение письменных объяснений, истребование документов);
	4. выездная проверка (осмотр, опрос, получение письменных объяснений, истребование документов, инструментальное обследование).

Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее – контрольные мероприятия без взаимодействия):

1. наблюдение за соблюдением обязательных требований (анализ имеющихся данных о землях, земельных участках и их частях, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются в рамках исполнения государственных услуг и функций, а также данных, содержащихся в государственных, муниципальных и ведомственных информационных системах);
2. выездное обследование (осмотр, инструментального обследования (с применением видеозаписи)).

Плановые контрольные мероприятия при осуществлении Муниципального жилищного контроля не проводятся.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных п.п. 1, 3, 4, 5 ч. 1 ст. 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

Конкретный вид и содержание внепланового контрольного мероприятия (перечень контрольных действий) устанавливается в решении о проведении внепланового контрольного мероприятия.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами Администрации на основании заданий уполномоченных должностных лиц Администрации.

1. **Контрольные мероприятия**
2. Инспекционный визит (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), получения письменных объяснений, инструментального обследования);
3. Рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, которые
в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), инструментального обследования);
4. Документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов);
5. Выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования);
6. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством анализа имеющихся данных о землях, земельных участках
и их частях, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются
в рамках исполнения государственных услуг и функций, а также данных, содержащихся в государственных, муниципальных и ведомственных информационных системах);
7. Выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи));
8. При проведении контрольных мероприятий инспектором могут применяться проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований).
9. Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской федерации.
10. К проведению контрольных мероприятий Администрацией при необходимости могут привлекаться эксперты, экспертные организации, специалисты структурных подразделений администрации в порядке, установленном федеральным законодательством.
11. В ходе инструментального обследования для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения Контролируемым лицом обязательных требований, может использоваться измерительные приборы и инструменты, имеющие соответствующие сертификаты и прошедшие в случае необходимости метрологическую поверку, а также государственные и иные информационные системы, программные средства, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации.
12. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

1. При осуществлении Муниципального жилищного контроля используются типовые формы документов, утвержденные приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным органом» и постановлением Администрации.
2. Оформление результатов контрольного мероприятия.

К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения Контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение Администрацией мер, предусмотренных [п. 2 ч. 2 ст. 90](#P1333) Федерального закона № 248-ФЗ.

1. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится в день окончания проведения такого мероприятия.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.

1. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.
2. Ознакомление с результатами контрольного мероприятия.

Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия в порядке, установленном [ст. 21](#P320) Федерального закона № 248-ФЗ.

Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания Контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

1. В случае поступления в Администрацию возражений, указанных в ч. 1 ст. 89 Федерального закона № 248-ФЗ, Администрация назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее чем в течение пяти рабочих дней со дня поступления возражений. В ходе таких консультаций контролируемое лицо вправе давать пояснения, представлять дополнительные документы или их заверенные копии, в том числе представлять информацию о предпочтительных сроках устранения выявленных нарушений обязательных требований.

Проведение консультаций по вопросу рассмотрения поступивших возражений осуществляются в ходе непосредственного визита контролируемого лица (его полномочного представителя) в Администрацию либо путем использования видео-конференц-связи.

Дополнительные документы, которые контролируемое лицо укажет в качестве дополнительных документов в ходе консультаций в форме видео-конференц-связи, должны быть представлены контролируемым лицом не позднее пяти рабочих дней с момента проведения видео-конференц-связи.

1. Решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий:
2. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо Администрации вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.
3. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований со стороны контролируемого лица контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

— выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ;

— незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете пользования землей и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими земель представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

— 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;

— принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

— рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

1. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия Администрацией будет установлено, что предписание не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу предписание, предусмотренное п. 1 ч. 2 ст. 90 Федерального закона № 248-ФЗ, с указанием новых сроков его исполнения. При неисполнении предписания в установленные сроки Администрация принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.
2. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется Администрацией в форме выездной проверки, если проводится оценка исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки. В остальных случаях контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в форме инспекционного визита, рейдового осмотра, документарной проверки.
3. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые в соответствии с требованиями Федерального закона № 248-ФЗ должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с Контролируемым лицом.
4. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации Администрации о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия контрольные мероприятия проводятся, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а Контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.
5. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с ч. 8 ст. 31 Федерального закона № 248-ФЗ представить в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия являются:

1) нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;

2) нахождение за пределами Российской Федерации;

3) административный арест;

4) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста.

5) наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

Информация лица должна содержать:

а) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;

б) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного мероприятия;

в) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится Администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

1. **Заключительные положения**
2. Настоящее положение вступает в силу с 1 января 2022 года.
3. До 31 декабря 2023 года подготовка Администрацией в ходе осуществления Муниципального жилищного контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Администрации действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.