



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.11.2020

№ 2449

г. Геленджик

**Об утверждении административного регламента  
осуществления муниципального жилищного  
контроля на территории муниципального  
образования город-курорт Геленджик**

Рассмотрев протест прокурора города Геленджика от 20 февраля 2019 года №7-02-2019/1696 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 4 июля 2018 года №2078 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик», в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 декабря 2018 года №3758 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в редакции Федерального закона от 13 июля 2020 года №194-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 31 июля 2019 года №268-ФЗ), статьями 7, 16, 17.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 9 ноября 2020 года №370-ФЗ), Законом Краснодарского края от 27 сентября 2012 года №2589-КЗ «О муниципальном жилищном контроле и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Краснодарского края» (в редакции Закона Краснодарского края от 11 марта 2019 года №3993-КЗ), Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года №2445-КЗ «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на

территории Краснодарского края» (в редакции Закона Краснодарского края от 21 декабря 2018 года №3948-КЗ), статьями 8, 54, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 28 июня 2019 года №127 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 29 мая 2020 года №248), постановляю:

1. Удовлетворить протест прокурора города Геленджика от 20 февраля 2019 года №7-02-2019/1696 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 4 июля 2018 года №2078 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик».

2. Утвердить административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 4 июля 2018 года №2078 «Об утверждении административного регламента исполнения администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик».

4. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик».

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 дней со дня вступления его в силу.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Е.А. Чеботкова.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
город-курорт Геленджик



А.А. Богодистов

## ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от 24.11.2020 № 2449.

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик

Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик в процессе осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, который осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее также – Федеральный закон №294-ФЗ) и Законом Краснодарского края от 27 сентября 2012 года №2589-КЗ «О муниципальном жилищном контроле и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Краснодарского края».

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между органом местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – орган муниципального контроля), иными органами местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик и их должностными лицами, между органом муниципального контроля и гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

## 1. Общие положения

### 1.1. Наименование муниципальной функции

Наименование муниципальной функции - осуществление муниципально-го жилищного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – муниципальный контроль).

### 1.2. Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль

Органом местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является администрация муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – администрация).

Муниципальный контроль осуществляется администрацией через отраслевой орган - управление жилищно-коммунального хозяйства администрации (далее – управление).

Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, являются:

начальник управления;

лицо, исполняющее обязанности начальника управления в период его отсутствия;

заместитель начальника управления;

ведущий специалист управления, в должностные обязанности которого входит осуществление муниципального контроля.

### 1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 4 августа 2014 года, №31);

- Жилищным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 12 января 2005 года, №1);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», 31 декабря 2001 года, №256);

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 8 октября 2003 года, №202);

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 30 декабря 2008 года, №266);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмот-

рения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 5 мая 2006 года, №95);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 14 мая 2009 года, №85);

- Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года №2445-КЗ «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского края» (краевая газета «Кубанские новости», 12 марта 2012 года, №43);

- Законом Краснодарского края от 27 сентября 2012 года №2589-КЗ «О муниципальном жилищном контроле и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Краснодарского края» (краевая газета «Кубанские новости», 1 октября 2012 года, №189);

- Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик (Геленджикская городская газета «Прибой», 22 июля 2017 года, №84);

- Положением о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования город-курорт Геленджик», утвержденным решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 28 июня 2019 года №127 (Геленджикская городская газета «Прибой», 2 июля 2019 года, №70).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещается на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.gelendzhik.org](http://www.gelendzhik.org)) (далее также – официальный сайт администрации муниципального образования город-курорт Геленджик), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края.

Орган муниципального контроля обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, а также в соответствующем разделе региональной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края».

#### 1.4. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - физические лица) обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Краснодарского края в области жилищных отношений (далее – обязательные требования), а также требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда муниципальными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – требования, установленные муниципальными правовыми актами) в отношении:

- жилых помещений муниципального жилищного фонда, их использования и содержания;
- использования и содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, в котором все или отдельные помещения находятся в муниципальной собственности;
- предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, жилом доме, в котором все или отдельные помещения находятся в муниципальной собственности;
- создания 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, жилых домах, в которых все или отдельные помещения находятся в муниципальной собственности.

#### 1.5. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик

1.5.1. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля, являющиеся муниципальными жилищными инспекторами (далее – муниципальные жилищные инспекторы), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей жи-

лых помещений по договорам социального найма, нанимателей жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования посещать такие помещения в многоквартирном доме и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами предусмотренных в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-

строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные правоохранительные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) направлять в соответствующий орган местного самоуправления материалы внеплановой проверки деятельности управляющей организации о невыполнении обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, для принятия мер, предусмотренных частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.5.2. Муниципальные жилищные инспекторы обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении, и в случае, предусмотренном пунктом 3.6.11 Регламента, - копии документа о согласовании проведения проверки органами прокуратуры;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его



уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом №294-ФЗ;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.5.3. При проведении проверки муниципальные жилищные инспекторы не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

## 1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномо-

моченный представитель, физические лица, либо их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом №294-ФЗ (при проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя);
- 3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
- 4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;
- 5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;
- 6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель могут привлечь Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае к участию в проверке.

1.6.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, физические лица обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.6.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона №294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установлен-

ных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.4. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) муниципального жилищного инспектора, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствии с гражданским законодательством.

1.6.5. При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям неправомерными действиями (бездействием) органа муниципального контроля, его муниципальными жилищными инспекторами, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

1.6.6. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями муниципальными жилищными инспекторами, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

## 1.7. Описание результата осуществления муниципального контроля

Результатом осуществления муниципального контроля является:

1) составление акта проведения мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями);

2) составление, объявление и выдача (направление) предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) составление и вручение (направление) акта проверки соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

4) направление копии акта проверки соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в прокуратуру г. Геленджика в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки (в случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры);

5) составление акта о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения (в случае, если проведение плановой или

внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими за собой невозможность проведения проверки, муниципальный жилищный инспектор составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения);

б) составление и выдача (направление) предписания об устранении нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (в случае выявления в процессе проведения проверки фактов таких нарушений);

7) составление протокола об административном правонарушении (в случае обнаружения в процессе проведения проверки признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года №608-КЗ «Об административных правонарушениях») и направление его на рассмотрение в административную комиссию муниципального образования город-курорт Геленджик.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является обращение (заявление) граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, результатом исполнения муниципальной функции также является направление письменного ответа заявителю.

## 2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

### 2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля.

Информация об осуществлении муниципального контроля, сведения о ходе осуществления муниципального контроля представляются непосредственно органом муниципального контроля, при личном или письменном обращении заинтересованных лиц, с использованием средств телефонной связи, посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик – [www.gelendzhik.org](http://www.gelendzhik.org), в средствах массовой информации, на информационных стендах, посредством издания информационных материалов (брошюр, буклетов, проспектов и т.д.), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Федераль-

ный реестр государственных услуг (функций)» - [www.frgu.gosuslugi.ru](http://www.frgu.gosuslugi.ru), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), региональной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края – [www.pgu.krasnodar.ru](http://www.pgu.krasnodar.ru).

Для получения информации об осуществлении муниципального контроля представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели и физические лица, их уполномоченные представители (далее также – заявители) обращаются в орган муниципального контроля лично, по телефону (86141) 3-16-40, в письменном виде, почтой, электронной почтой [uzkh@gelendzhik.org](mailto:uzkh@gelendzhik.org), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края.

Регламент, сведения об адресе и контактных телефонах должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, ежегодные планы проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля, информация о результатах проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, а также в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - ГИС ЖКХ) и в Едином реестре проверок (далее – ЕРП).

Письменные обращения заявителей рассматриваются должностными лицами органа муниципального контроля с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам руководитель органа муниципального контроля вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения муниципальные жилищные инспекторы подробно и в вежливой форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При отсутствии возможности у сотрудника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или за-

явителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для приема заявителей.

В любое время с момента обращения в орган муниципального контроля заявитель имеет право на получение сведений о ходе осуществления муниципального контроля при помощи телефона или посредством личного посещения органа муниципального контроля в установленные дни приема, в письменном виде, почтой, электронной почтой, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края.

2.1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в месте нахождения органа муниципального контроля.

Справочная информация о месте нахождения, справочных номерах телефонов и графике работы органа муниципального контроля, адресах официального сайта и электронной почты и (или) формы обратной связи органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещена на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, на информационных стендах в помещениях органа муниципального контроля.

Орган муниципального контроля обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации, содержащей указанные сведения, на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, а также в соответствующем разделе региональной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края».

## 2.2. Срок осуществления муниципального контроля

2.2.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных подразделами 3.5, 3.6 Регламента, не может превышать 20 рабочих дней.

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

2.2.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.2.2 Регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем, заместителем руководителя органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.2.4. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.2.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микробизнесов – не более чем на 15 часов.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

#### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

В процессе осуществления муниципального контроля осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 3) разработка и утверждение ежегодного плана проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- 4) проведение плановых проверок соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 5) проведение внеплановых проверок соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 6) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при осуществлении проверок;
- 7) составление акта проверки соблюдения хозяйствующими субъектами обязательных требований и условий при осуществлении деятельности на территории муниципального образования город-курорт Геленджик;



8) выдача хозяйствующим субъектам предписания об устранении выявленных нарушений с установлением сроков предоставления информации об исполнении данного предписания;

9) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального контроля.

### 3.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденная органом муниципального контроля программа профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, на соответствующий календарный год, разработанная в целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля:

- обеспечивает размещение на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедре-

ние и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с пунктами 3.2.3-3.2.5 Регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.2.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

3.2.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования,

требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.5. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня получения должностным лицом органа муниципального контроля сведений, указанных в пункте 3.2.3 Регламента.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определены Правительством Российской Федерации.

3.2.6. Должностными лицами, ответственными за проведение административной процедуры, являются руководитель органа муниципального контроля, муниципальные жилищные инспекторы, осуществляющие мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.2.7. Критериями принятия решения о выдаче предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, являются наличие или отсутствие признаков готовящихся нарушений или нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.8. Результатом административной процедуры является:

- размещение на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик обобщенной практики осуществления муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- объявление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленном в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

3.2.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- размещение на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик информации, содержащей обобщенную практику осуществления муниципального контроля;

- направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, соответственно, либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

### 3.3. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры организации и проведения мероприятий по контролю, при которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями), виды которого указаны в части первой ст. 8.3. Федерального закона №294-ФЗ применительно к муниципальному контролю, является задание на проведение мероприятий, утвержденное руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

3.3.2. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, оформляется в соответствии с приложением №1 к Регламенту.

3.3.3. В соответствии с Федеральным законом №294-ФЗ мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением органом муниципального контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций.

3.3.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю указанных в пункте 3.3.1 Регламента, нарушений обязательных требований

требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные жилищные инспекторы принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.6.1 Регламента.

3.3.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в пункте 3.2.3 Регламента сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.3.6. Должностными лицами, ответственными за проведение административной процедуры, являются руководитель, заместитель руководителя органа муниципального контроля, муниципальные жилищные инспекторы, уполномоченные на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в соответствии с утвержденным руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля заданием на проведение такого мероприятия.

3.3.7. Критериями принятия решений о направлении юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, являются наличие или отсутствие нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является:

- составление акта проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в течение 3 рабочих дней со дня его завершения;

- принятие мер по пресечению нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (в случае выявления таких нарушений), а также направление мотивированного представления руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в случае получения указанных в пункте 3.2.3 Регламента сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.3.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- акт проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- принятие должностным лицом, уполномоченным на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в пределах своей компетенции мер по пресечению нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (в случае выявления таких нарушений), а также направление в письменной форме руководителю, заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированного представления с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.6.1 Регламента;

- направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (в случае получения в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в пункте 3.2.3 Регламента сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами).

#### 3.4. Разработка и утверждение ежегодного плана проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является разработка органом муниципального контроля проекта ежегодного плана проведения проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленные

структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее – проект плана).

3.4.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.4.3. План составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.4.4. Проект плана до его утверждения направляется органом муниципального контроля в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, в орган регионального государственного жилищного надзора с предложениями о проведении им плановых проверок с указанием целей, объема и сроков проведения предполагаемых совместных плановых проверок.

Проект плана до его утверждения направляется органом муниципального контроля на согласование в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру г. Геленджика.

3.4.5. Орган муниципального контроля рассматривает предложения прокуратуры г. Геленджика об устранении выявленных замечаний и о проведении, при возможности, в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру г. Геленджика в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок (далее – план проверок).

3.4.6. Утвержденный план проверок в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, размещается на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и в ГИС ЖКХ.

3.4.7. Должностными лицами, ответственными за подготовку и утверждение планов проверок, являются руководитель органа муниципального контроля, должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за составление проекта плана проверок.

3.4.8. Критериями принятия решений о включении плановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный проект плана проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным

потребительским кооперативом деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале осуществления указанной деятельности;

2) постановления на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

3) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

3.4.9. Результатом административной процедуры являются план проверок, разработанный и утвержденный в установленном порядке.

3.4.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение плана проверок на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

### 3.5. Проведение проверок соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении плановой проверки, принятое на основании плана проверок.

3.5.2. В распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении плановой проверки указываются:

- наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц (должностного лица), уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- название и реквизиты Регламента;



- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

3.5.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится, соответственно, в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.5.4. Орган муниципального контроля при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в межведомственный перечень, от государственных органов, органов местного самоуправления либо от подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и представление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом №294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.5.5. Заверенная печатью управления делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, лицу, в отношении которого проводится проверка, одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

3.5.6. Привлечение работников государственных органов к проведению проверки производится по согласованию с руководителями указанных органов.

3.5.7. Перед началом проверки лицу, в отношении которого проводится проверка, или его уполномоченному представителю разъясняются его права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, о чем делается запись в акте проверки.

3.5.8. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно пунктами 3.5.9- 3.5.24 Регламента.

3.5.9. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органа муниципального контроля.

3.5.10. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.5.11. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах ранее осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица муниципального контроля.

3.5.12. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, адрес физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью управления делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении документарной проверки.

3.5.13. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью физического лица

индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.14. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.5.15. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.16. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.5.15 Регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.17. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные жилищные инспекторы вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.5.18. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от органов государственного контроля (надзора), иных органов муниципального контроля.

3.5.19. Предметом выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя являются содержащиеся в документах

юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемого указанными лицами при осуществлении деятельности муниципального жилищного фонда и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Предметом выездной проверки в отношении физического лица являются соблюдение им обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение требований органа муниципального контроля, соответствие содержащихся в документах физического лица сведений, относящихся к соблюдению жилищного законодательства, фактически проводимым действиям.

3.5.20. Выездная проверка в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности; выездная проверка в отношении физического лица проводится по месту нахождения объекта муниципального контроля.

3.5.21. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.22. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей с распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

3.5.23. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо или их уполномоченные представители обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной

проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые ими при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

По просьбе руководителя, иного должностного лица и или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом.

3.5.24. Орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица экспертов, экспертные организации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.5.25. В случае, если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения плановой проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5.26. Подготовка результатов проверки соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, осуществляется на основании материалов, полученных в результате проверки.

3.5.27. По результатам проверки составляется акт проверки обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее также – акт проверки).

3.5.28. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.5.29. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального пред-

принимателя, физического лица, их уполномоченных представителей, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченным представителям. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.5.30. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.5.31. По результатам проверки муниципальным жилищным инспектором, проводившим проверку, составляется акт в двух экземплярах. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля;
- дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индиви-

дуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.5.32. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.33. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подпи-

сью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.5.34. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомления о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

3.3.35. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.5.36. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5.37. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.5.38. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федеральнои



закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 января 2019 года по 1 апреля 2020 года, за исключением:

1) плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых установлен Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона №294-ФЗ;

2) плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при наличии у органа муниципального контроля информации о том, что в отношении указанных лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее 3 лет. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок, помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона №294-ФЗ, приводится информация об указанном постановлении или решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение;

3) плановых проверок, проводимых по лицензируемым видам деятельности в отношении осуществляющих их юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.5.39. Проведение проверки с нарушением требований статьи 26.2 Федерального закона №294-ФЗ является грубым нарушением требований законодательства о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле и влечет недействительность результатов проверки в соответствии с частью 1 статьи 20 Федерального закона №294-ФЗ.

3.5.40. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются руководитель органа муниципального контроля, должностное лицо или муниципальные жилищные инспекторы, которые указаны в распоряжении руководителя органа муниципального контроля о проведении плановой проверки.

3.5.41. Результатом выполнения административной процедуры является:  
- составление акта проверки и вручение (направление) его проверяемому лицу;

- составление акта о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения (в случае, если проведение плановой проверки оказалось невозможным ввиду наличия обстоятельств, указанных в

пункте 3.5.25 Регламента);

- включение информации о проведенной проверке, о результатах проведенной проверки и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года №415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок», а также ГИС ЖКХ.

3.5.42. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- оформление акта проверки и его вручение (направление) проверяемому лицу (при наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме - направление в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

- оформление акта о невозможности проведения проверки;

- внесение информации о проведенной проверке, о результатах проведенной проверки и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок, а также ГИС ЖКХ.

### 3.6. Проведение внеплановых проверок соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки.

Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим осо-

бое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении разрешения (согласования) на осуществление юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами выдачи разрешения (согласования);

4) поступления, в частности, посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее также – система) в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявления органом муниципального контроля в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего иму-

щества в данном доме, о фактах нарушения требований к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе. Основанием для проведения внеплановой проверки органом муниципального контроля (в случаях наделения органами государственной власти Краснодарского края уполномоченного органа местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля) является приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

Информация об указанных в настоящем подпункте нарушениях, размещенная в системе, для органа муниципального контроля является официальной информацией, поступившей в данный орган, и служит основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемого лица о проведении внеплановой проверки.

3.6.2. В распоряжении руководителя, заместителя руководителя о проведении внеплановой проверки указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или фамилия, имя, отчество физического лица, в

отношении которого проводится проверка, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, место жительства и (или) нахождения физического лица;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) название и реквизиты Регламента;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.6.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.6.1 Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.6.4. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.6.1 Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.6.5. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.6.1 Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.6.6. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.6.1 Регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распо-

ряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля.

В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.6.7. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.6.1 Регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.6.1 Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.6.8. По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.6.9. Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.6.10. Внеплановая проверка проводится органом муниципального контроля в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, предусмотренном пунктами 3.5.4-3.5.7, 3.5.9-3.5.24 Регламента.

3.6.11. Внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.6.1 Регламента, после согласования с прокуратурой г. Геленджика.

Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с прокуратурой г. Геленджика проведения внеплановой выездной проверки юридического лица утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.6.12. В день подписания распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях

согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру г. Геленджика заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.6.13. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры г. Геленджика о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктами 3.6.11 и 3.6.12 Регламента, в прокуратуру г. Геленджика в течение 24 часов.

3.6.14. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был предоставлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

3.6.15. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникаль-

ным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

3.6.16. При наличии основания для проведения внеплановой проверки в отношении физического лица предварительное уведомление физического лица о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.6.17. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения внеплановой выездной проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения внеплановой выездной проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.18. Оформление результатов внеплановой проверки осуществляется в соответствии с пунктами 3.5.27-3.5.30 Регламента.

3.6.19. Акт внеплановой проверки составляется должностным лицом или должностными лицами органа муниципального контроля, проводившими проверку. В акте внеплановой проверки указываются:

- дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки;
- дата, время и место составления акта проверки;
- сведения о наименовании органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц органа муниципального контроля, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя или физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, физического лица, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, требований, установленных муниципальными



правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей в акте проверки или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц органа муниципального контроля, проводивших проверку.

3.6.20. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в прокуратуру г. Геленджика в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.21. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.6.22. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

3.6.23. Должностными лицами, ответственными за проведение административной процедуры, являются руководитель, заместитель руководителя органа муниципального контроля, должностное лицо или муниципальные жилищные инспекторы, которые указаны в распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля, уполномоченное на внесение информации о проведении проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о результатах проведения проверок

и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок.

3.6.24. Критериями принятия решений при проведении внеплановой проверки являются основания, указанные в пункте 3.6.1 Регламента, и наличие (отсутствие) нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6.25. Результатом выполнения административной процедуры является:

- составление акта проверки и вручение (направление) его проверяемому лицу, направление копии акта проверки в прокуратуру г. Геленджика (в случае согласования органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки);

- составление акта о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения (в случае, если проведение внеплановой проверки оказалось невозможным ввиду наличия обстоятельств, указанных в пункте 3.6.17 Регламента);

- включение информации о проведенной проверке, о результатах проведенной проверки и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года №415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

3.6.26. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- оформление акта проверки, его вручение (направление) проверяемому лицу (при наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме - направление в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

- направление копии акта проверки в прокуратуру г. Геленджика (в случае согласования проведения внеплановой выездной проверки);

- оформление акта о невозможности проведения проверки;

- внесение информации о проведенной проверке, о результатах проведенной проверки и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок, а также в ГИС ЖКХ.

### 3.7. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при осуществлении проверок

3.7.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные жилищные инспекторы, проводившие проверку в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- 1) выдают предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям.

окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами. Предписание об устранении правонарушения составляется в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, в отношении которого проведена проверка, или его уполномоченному представителю под роспись либо направляется почтой с уведомлением о вручении. По истечении установленного в предписании срока для устранения фактов нарушений законодательства муниципальные жилищные инспекторы, ответственные за проведение проверки, в установленном порядке повторно осуществляют проверку, о чем составляется соответствующий акт;

2) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности:

- в случае обнаружения в процессе проведения проверки признаков административного правонарушения, предусмотренного Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года №608-КЗ «Об административных правонарушениях», муниципальные жилищные инспекторы составляют протокол об административном правонарушении и направляют его на рассмотрение в административную комиссию муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.7.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным,

в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.7.3. Должностными лицами, ответственными за проведение административной процедуры, являются руководитель органа муниципального контроля, должностное лицо или муниципальные жилищные инспекторы, проводившие соответствующую проверку.

3.7.4. Критериями принятия решений для принятия мер, предусмотренных пунктами 3.7.1, 3.7.2 Регламента, являются наличие либо отсутствие нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.7.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- выдача (направление) предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (в случае выявления нарушений);
- составление протокола об административном правонарушении и направление его в административную комиссию муниципального образования город-курорт Геленджик;

- направление полученной при проведении проверки информации о наличии в деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатации ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) непосредственной угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или причинении такого вреда, в органы, уполномоченные на принятие в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об администра-

тивных правонарушениях, мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота, и доведение до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.7.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- выдача (направление) предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- направление протокола об административном правонарушении в административную комиссию муниципального образования город-курорт Геленджик;
- направление полученной при проведении проверки информации о наличии в деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатации ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) непосредственной угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или причинении такого вреда, в органы, уполномоченные на принятие в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота, и доведение до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

#### 4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

##### 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального

контроля положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений при осуществлении муниципального контроля осуществляется руководителем органа муниципального контроля путем проведения проверок.

Контроль за исполнением должностными лицами органа муниципального контроля должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями, осуществляется руководителем органа муниципального контроля или лицом, исполняющим его обязанности на основании правового акта администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

#### 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

4.2.1. Формами контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля являются:

- проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, выявление и установление по их результатам нарушений прав заявителей;

- рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) органа муниципального контроля и его должностных лиц, принятие решений по итогам их рассмотрения и подготовка ответов на такие обращения.

4.2.2. В процессе осуществления контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля рассматриваются вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля или порядком выполнения отдельных административных процедур.

4.2.3. Для осуществления проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля руководителем органа муниципального контроля может быть создана комиссия.

4.2.4. Периодичность проведения проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся с периодичностью один раз в полугодие.

Внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся на основании поступивших обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации, полученной из средств массовой информации, содержащих сведения о нарушениях при осуществлении муниципального контроля или неосуществлении муниципального контроля.

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.2.6. Порядок рассмотрения обращений заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) органа муниципального контроля и его должностных лиц и (или) принимаемые при осуществлении муниципального контроля решения, установлен разделом 5 Регламента.

4.2.7. По результатам контроля за полнотой и качеством муниципального контроля в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 4.3. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

4.3.1. Муниципальные жилищные инспекторы в случае нарушения установленного порядка и сроков осуществления муниципального контроля, совершения противоправных действий (бездействия), принятия неправомερных решений при осуществлении муниципального контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц органа муниципального контроля закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. Действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля и принятые ими решения, приведшие к нарушению прав и законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.4. Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами должностных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами должностных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.3.5. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в пись-

менной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

#### 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля со стороны граждан, их объединений, организаций

Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в адрес руководителя органа муниципального контроля, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления муниципального контроля, в административном и (или) судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц

##### 5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин или их уполномоченный представитель (далее - заинтересованное лицо, заявитель) имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля, принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального контроля в досудебном (внесудебном) порядке (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

##### 5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля, принятые (осуществленные) ими в ходе осуществления муниципального контроля, в результате которых нарушены права и (или) законные интересы заявителя.

##### 5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.



### 5.3.2. Ответ на жалобу не дается в случаях:

1) если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

5.3.3. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.4. Орган муниципального контроля, его должностные лица, руководитель органа муниципального контроля при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу соответствующего должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.5. В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, первый заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган муниципального контроля или одному и тому же должностному лицу органа муниципального контроля, о чем уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.3.6. В случае поступления в орган муниципального контроля, должностному лицу органа муниципального контроля письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен, в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, заявителю, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

5.3.7. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.8. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган муниципального контроля или его должностному лицу.

#### 5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) жалования является поступление письменной жалобы заявителя на решение и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального контроля.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля, решение и действия (бездействие) которых обжалуется;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – гражданина, индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля и его должностных лиц;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа муниципального контроля, его должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», Портала государственных и муници-

пальных услуг (функций) Краснодарского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

#### 5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заинтересованное лицо имеет право обратиться в орган муниципального контроля за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, а также при личном приеме.

#### 5.6. Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган муниципального контроля.

5.6.2. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля рассматривается руководителем органа муниципального контроля.

#### 5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня ее поступления.

5.7.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля и его должностных лиц в ходе осуществления муниципального контроля подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

#### 5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы заявителя принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу полностью или частично, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом муниципального контроля опечаток и ошибок в выданных в процессе осуществления муниципального контроля документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

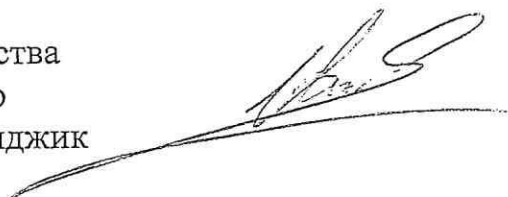
2) отказать в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру г. Геленджика.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8.1 Регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.3. В случае отказа в удовлетворении жалобы заявителю разъясняется порядок обращения в суд.

Исполняющий обязанности  
начальника управления  
жилищно-коммунального хозяйства  
администрации муниципального  
образования город-курорт Геленджик



И.А. Васильев

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к административному регламенту  
осуществления муниципального  
жилищного контроля на территории  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик

---

(наименование органа муниципального жилищного контроля  
на территории муниципального образования город-курорт Геленджик)

ЗАДАНИЕ

на проведение мероприятия по контролю, при проведении которых  
не требуется взаимодействие органа муниципального контроля  
с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями:

---

(наименование, вид, форма мероприятия по контролю)  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

1. Назначить лицом (ами), уполномоченным (ми) на проведение мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятие по контролю): \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица

---

(должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение мероприятия по контролю)

2. Привлечь к проведению мероприятия по контролю: \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность сотрудника (сотрудников),

---

привлекаемого (привлекаемых) к проведению мероприятия по контролю

---

государственных или муниципальных учреждений, иных организаций)

3. Правовые основания проведения мероприятия по контролю: \_\_\_\_\_

4. Цели и задачи проведения мероприятия по контролю: \_\_\_\_\_

---

---

---

5. Сроки проведения мероприятия по контролю: \_\_\_\_\_  
(количество рабочих дней)

Дата начала проведения мероприятия по контролю «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Дата завершения мероприятия по контролю «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6. Территория, на которой осуществляется мероприятие по контролю \_\_\_\_\_

---

---

---

---

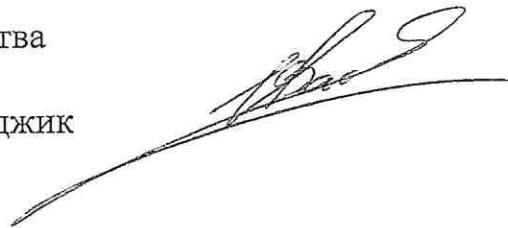
---

---

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы руководителя (подпись)  
(заместителя руководителя) органа муниципального контроля)

Исполняющий обязанности  
начальника управления  
жилищно-коммунального хозяйства  
администрации муниципального  
образования город-курорт Геленджик



И.А. Васильев

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к административному регламенту  
осуществления муниципального  
жилищного контроля на территории  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик

---

(наименование органа муниципального жилищного контроля  
на территории муниципального образования город-курорт Геленджик)

АКТ

проведения мероприятия по контролю, при проведении которых  
не требуется взаимодействие органа муниципального контроля  
с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями  
(далее – мероприятие по контролю)

---

(наименование, вид, форма мероприятия по контролю)  
на основании задания от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_

---

(дата, время составления акта)

---

(место составления акта)

Мероприятие по контролю начато «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мероприятие по контролю завершено «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица

---

(должностных лиц), составившего (ших) акт проведения мероприятия по контролю)

В присутствии привлекаемых к проведению мероприятия по контролю сотрудников государственных или муниципальных учреждений, иных организаций (при привлечении к мероприятию данных лиц):

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, организация)
2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, организация)
3. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, организация)

Произведено мероприятие по контролю на территории: \_\_\_\_\_

---

---

---

(краткая характеристика, месторасположение)

Перечень мероприятий, проводимых в ходе мероприятия по контролю:

---

---

(фото и видеосъемка, замеры расстояний и др., с указанием применявшихся технических средств)

Обстоятельства, установленные в ходе мероприятия по контролю, в том числе сведения о выявленных нарушениях обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и лицах, их допустивших:

---

---

---

К акту прилагается:

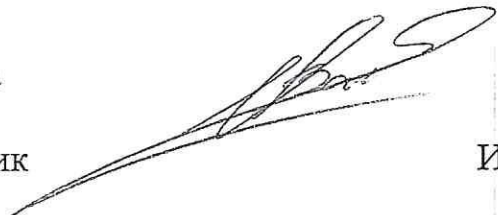
---

(наименование приложения (фототаблица, план-схема территории, другое)

Подписи лиц, участвовавших в проведении мероприятия по контролю:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)                      (подпись)
2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)                      (подпись)
3. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)                      (подпись)

Исполняющий обязанности  
начальника управления  
жилищно-коммунального хозяйства  
администрации муниципального  
образования город-курорт Геленджик



И.А. Васильев