Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 апреля 2013 г. N 928

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Мурманскаот 21.11.2014 N 3862, от 10.12.2014 N 4068, от 12.05.2015 N 1206,от 12.11.2015 N 3116, от 01.04.2016 N 817, от 03.06.2016 N 1580,от 17.10.2016 N 3108, от 22.06.2017 N 1988, от 12.02.2019 N 486,от 16.07.2019 N 2375) |

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Мурманской области от 18.12.2012 N 1553-01-ЗМО "О Муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Мурманской области", постановлением Правительства Мурманской области от 19.03.2012 N 112-ПП "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения функций по осуществлению муниципального контроля", постановлением Правительства Мурманской области от 18.03.2013 N 108-ПП "Об утверждении административного регламента взаимодействия органа государственного муниципального жилищного контроля Мурманской области" постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#P37) исполнения муниципальной функции "Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Мурманск" (далее - Регламент) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) организовать размещение [Регламента](#P37) на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

3. Редакции газеты "Вечерний Мурманск" (Червякова Н.Г.) опубликовать настоящее постановление с [приложением](#P37).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Доцник В.А.

Глава

администрации города Мурманска

А.И.СЫСОЕВ

Приложение

к постановлению

администрации города Мурманска

от 29 апреля 2013 г. N 928

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ "ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации города Мурманскаот 21.11.2014 N 3862, от 10.12.2014 N 4068, от 12.05.2015 N 1206,от 12.11.2015 N 3116, от 01.04.2016 N 817, от 03.06.2016 N 1580,от 17.10.2016 N 3108, от 22.06.2017 N 1988, от 12.02.2019 N 486,от 16.07.2019 N 2375) |

1. Общие положения

1.1. Наименование функции

Наименование муниципальной функции - "Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Мурманск" (далее - Функция).

Административным регламентом осуществления муниципального жилищного контроля (далее - Регламент) является нормативный правовой акт администрации города Мурманска, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органом местного самоуправления в процессе осуществления муниципального жилищного контроля в соответствии с положениями Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" <1>.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

1.2. Наименование органа,

осуществляющего муниципальный жилищный контроль

(в ред. постановления администрации города Мурманска

от 12.02.2019 N 486)

1.2.1. Органом, уполномоченным на осуществление Функции, является комитет по жилищной политике администрации города Мурманска (далее - Орган муниципального жилищного контроля).

1.2.2. Орган муниципального жилищного контроля при исполнении Функции взаимодействует:

- с органом государственного жилищного надзора Мурманской области (далее - Госжилинспекция Мурманской области) в части осуществления совместного контроля за реализацией положений нормативных правовых актов в сфере жилищных отношений, проведения совместных плановых проверок и взаимного обмена информацией о результатах проводимых проверок, соблюдения законодательства в жилищной сфере;

- со структурными подразделениями администрации города Мурманска, их подведомственными предприятиями и учреждениями по вопросам получения информации и привлечения к участию в выездных проверках при исполнении Функции.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие

осуществление муниципального жилищного контроля

(в ред. постановления администрации города Мурманска

от 12.02.2019 N 486)

Исполнение Функции осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации <2>;

--------------------------------

<2> "Собрание законодательства Российской Федерации", 03.01.2005, N 1 (часть I), ст. 14.

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях <3>;

(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 12.05.2015 N 1206)

--------------------------------

<3> "Российская газета", 31.12.2001, N 256.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 12.05.2015 N 1206)

- Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" <4>;

--------------------------------

<4> "Российская газета", 30.12.2008, N 266.

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" <5>;

--------------------------------

<5> "Российская газета", 08.10.2003, N 202.

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" <6>;

--------------------------------

<6> "Собрание законодательства Российской Федерации", 12.07.2010, N 28.

- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 N 25 "Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями" <7>;

(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

--------------------------------

<7> "Российская газета", N 16, 27.01.2006, "Собрание законодательства РФ", 30.01.2006, N 5, ст. 546;

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2011 N 1248 "О внесении изменений в Правила подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" <8>;

(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

--------------------------------

<8> "Собрание законодательства РФ", 09.01.2012, N 2, ст. 301.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

- абзац исключен. - Постановление администрации города Мурманска от 01.04.2016 N 817;

--------------------------------

<6> Сноска исключена. - Постановление администрации города Мурманска от 01.04.2016 N 817.

- абзац исключен. - Постановление администрации города Мурманска от 12.11.2015 N 3116;

--------------------------------

<7> Сноска исключена. - Постановление администрации города Мурманска от 12.11.2015 N 3116.

- приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 N 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" <9>;

--------------------------------

<9> "Законность", 2009, N 5.

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" <10>;

--------------------------------

<10> "Российская газета", от 14.05.2009, N 85.

- Законом Мурманской области от 18.12.2012 N 1553-01-ЗМО "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Мурманской области" <11>;

--------------------------------

<11> "Мурманский вестник", N 247, 26.12.2012, с. 4.

- постановлением Правительства Мурманской области от 19.03.2012 N 112-ПП "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения функций по осуществлению муниципального контроля" <12>;

--------------------------------

<12> "Мурманский вестник", N 55/1, 30.03.2012, с. 5 - 6.

- постановлением Правительства Мурманской области от 18.03.2013 N 108-ПП "Об утверждении порядка взаимодействия органа государственного жилищного контроля с органами муниципального жилищного контроля Мурманской области <13>;

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.11.2015 N 3116)

--------------------------------

<13> Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 07.08.2015.

(сноска в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.11.2015 N 3116)

- Уставом муниципального образования город Мурманск <14>;

--------------------------------

<14> "Вечерний Мурманск", спецвыпуск, 10.11.2006, с. 1 - 12.

- Законом Мурманской области от 06.06.2003 N 401-01-ЗМО "Об административных правонарушениях" <15>;

(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

--------------------------------

- <15> "Официальный интернет-портал правовой информации" http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

- постановлением администрации города Мурманска от 22.04.2013 N 880 "Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования город Мурманск, являющихся муниципальными жилищными инспекторами" <16>.

(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

--------------------------------

- <16> "Вечерний Мурманск", N 80, 14.05.2013, с. 11.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального жилищного контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации города Мурманска: www.citymurmansk.ru и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru в разделе "Комитет по жилищной политике".

(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

1.4. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Мурманской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее - Обязательные требования), организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями [<1>](#P56).

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108, от 22.06.2017 N 1988, от 12.02.2019 N 486)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

1.5. Субъекты муниципального контроля

Исключен. - Постановление администрации города Мурманска

от 12.02.2019 N 486.

1.5. Права и обязанности лиц, в отношении которых

осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

1.5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, либо его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Органа муниципального жилищного контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

3) 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 жилищного контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Органа муниципального жилищного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей при Губернаторе Мурманской области к участию в проверке;

(подп. 5 введен постановлением администрации города Мурманска от 21.11.2014 N 3862)

6) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-Р (далее - межведомственный перечень);

(подп. 6 введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108; в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

7) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Орган муниципального контроля по собственной инициативе;

(подп. 7 введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

8) по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

(подп. 8 введен постановлением администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

9) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в Орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются Правительством Российской Федерации.

(подп. введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

1.5.2. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению Обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.5.3. Гражданин при проведении проверки обязан допустить в заранее согласованное время в занимаемое жилое помещение муниципального жилищного фонда должностное лицо Органа муниципального жилищного контроля, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также проведение иных действий в соответствии с приказом руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального жилищного контроля.

1.5.4. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны предоставлять указанные в запросе Органа муниципального жилищного контроля документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

(пункт введен постановлением администрации города Мурманска от 21.11.2014 N 3862; в ред. постановлений администрации города Мурманска от 01.04.2016 N 817, от 17.10.2016 N 3108)

1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении

муниципального контроля

1.6.1. Должностные лица Органа муниципального жилищного контроля, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль (далее - уполномоченные лица), при осуществлении муниципального контроля имеют право:

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.05.2015 N 1206)

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;

1.1) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо 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 должен содержать следующие сведения:

а) наименование Органа муниципального контроля;

б) наименование органа или организации, в адрес которых направляется запрос;

в) наименование функции в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", для исполнения которой необходимо предоставление документа и (или) информации (вид муниципального контроля";

г) дата и номер приказа о проведении проверки;

д) сведения, позволяющие идентифицировать проверяемое юридическое и (или) физическое лицо;

е) наименование необходимых документов и (или) информации из числа приведенных в перечне, предусмотренном пунктом 1 Правил направления запроса и получения на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 N 323;

ж) дата направления запроса;

з) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты указанного лица для связи.

Требования [подпунктов "а"](#P202) и ["б"](#P203), "[е](#P207) - [з" подпункта 1.1 пункта 1.7.1](#P209) не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Запросы, имеющие форму электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи;

(подп. 1.1 введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа 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 жилых 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, предусмотренными 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;

(подп. 2 в ред. постановления администрации города Мурманска от 16.07.2019 N 2375)

3) проводить при наличии в многоквартирных домах жилых помещений муниципального жилищного фонда проверку:

- соответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства РФ;

- по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме правомерности принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерности избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерности избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерности избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерности 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 РФ, правомерности утверждения условий этого договора и его заключения, правомерности заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерности заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерности утверждения условий данных договоров;

абзац исключен. - Постановление администрации города Мурманска от 12.11.2015 N 3116;

- при поступлении, в частности посредством системы, в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление в системе информации о фактах нарушения, утвержденных требований к порядку пользования жилым помещением, переданным гражданину (нанимателю) по договору социального найма, проводить внеплановые проверки в отношении граждан (нанимателей);

(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 12.11.2015 N 3116)

(подп. 3 в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.05.2015 N 1206)

4) проводить в пятидневный срок внеплановую проверку деятельности управляющей организации при поступлении в Орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива, общественных объединений, иных некоммерческих организаций, советов многоквартирных домов, других заинтересованных лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, а также информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, независимо от наличия в многоквартирных домах жилых помещений муниципального жилищного фонда;

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.05.2015 N 1206)

5) 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;

(подп. 5 в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.05.2015 N 1206)

6) обратиться в суд с заявлениями:

- о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

- о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

- о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

- в защиту прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения Обязательных требований;

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 16.07.2019 N 2375)

- о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации;

(подп. 6 в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.05.2015 N 1206)

- 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 [<1>](#P56).

(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

7) направлять в Госжилинспекцию Мурманской области материалы по проверкам, связанным с нарушениями Обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях;

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

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(подп. 9 введен постановлением администрации города Мурманска от 12.05.2015 N 1206; в ред. постановления администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

1.6.2. Уполномоченные должностные лица при проведении проверки обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального жилищного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

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

5) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

7) 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;

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

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

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

10) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, форма которого утверждена приложением N 4 к приказу Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

13) разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю особенности организации и проведения в 2016 - 2018 годах плановых проверок при осуществлении муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства. В случае представления должностным лицам органа муниципального контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в [пункте 3.2.1.1](#P402) Регламента, и при отсутствии оснований, предусмотренных [пунктом 3.2.1.2](#P404) Регламента, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт;

(подп. 13 введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

14) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном [подпунктом 2 пункта 3.5.1](#P511) Регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

(подп. 14 введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

15) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в межведомственный перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

(подп. 15 введен постановлением администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

16) 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.

(подпункт введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

1.6.3. Должностные лица при проведении проверки не вправе:

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

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.11.2015 N 3116)

2) 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)" подпункта 2) пункта 3.5.1](#P519) настоящего Регламента;

3) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

8) 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 <17>;

(подп. 8 введен постановлением администрации города Мурманска от 12.11.2015 N 3116; в ред. постановления администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

--------------------------------

<17> Положение применяется с 01.07.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

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

(подп. 9 введен постановлением администрации города Мурманска от 12.11.2015 N 3116)

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия [<1>](#P56).

(подп. 10 в ред. постановления администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах [<15>](#P279);

(подп. 11 введен постановлением администрации города Мурманска от 03.06.2016 N 1580; в ред. постановления администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

--------------------------------

<12> Сноска исключена. - Постановление администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108.

12) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень.

(подп. 12 введен постановлением администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

(пункт введен постановлением администрации города Мурманска от 12.05.2015 N 1206)

1.7. Результат осуществления муниципального контроля

(в ред. постановления администрации города Мурманска

от 12.02.2019 N 486)

Результатом исполнения Функции является акт проверки.

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации,

необходимые для осуществления муниципального жилищного

контроля и достижения целей и задач проведения проверки

(введен постановлением администрации города Мурманска

от 12.02.2019 N 486)

1.8.1. Должностное лицо муниципального контроля в ходе проверки истребует у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя следующий перечень документов:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя на представление интересов юридического лица, а также право подписи в соответствующих документах при проведении проверки, проводимой органом муниципального жилищного контроля;

2) договор управления многоквартирным домом с приложением перечня работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома;

3) документы, подтверждающие выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома;

4) документы, подтверждающие исполнение требований ранее выданного предписания и устранение нарушений жилищного законодательства Российской Федерации;

5) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

6) документы, подтверждающие надлежащее уведомление прежней управляющей организации о расторжении договора управления многоквартирным домом;

7) реестр собственников помещений многоквартирного дома, с которыми заключен договор управления многоквартирным домом (с указанием номеров квартир и площадей);

8) листы решений собственников помещений многоквартирного дома (в случае заочного голосования и в случае принятия решения голосовать листами решений на общем собрании собственников помещений в форме совместного присутствия);

9) документы, подтверждающие уведомление собственников о проведении общих собраний собственников помещений многоквартирного дома;

10) документы, подтверждающие уведомление собственников помещений многоквартирного дома об итогах общих собраний.

1.8.2. В ходе проверки должностное лицо запрашивает и получает в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2) справку о регистрации по месту жительства и составе семьи (форма N 9).

2. Требования к порядку осуществления

муниципального жилищного контроля

(в ред. постановления администрации города Мурманска

от 12.02.2019 N 486)

2.1. Требования к порядку осуществления

муниципального жилищного контроля

(в ред. постановления администрации города Мурманска

от 12.02.2019 N 486)

2.1.1. Информирование заинтересованных лиц по вопросам исполнения Функции, получение сведений о ходе исполнения Функции осуществляется в виде устного или письменного консультирования.

Письменные разъяснения даются при наличии письменного обращения в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

(п. 2.1.1 в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

2.1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации об осуществлении муниципального жилищного контроля:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях Органа муниципального жилищного контроля, размещается следующая информация:

- место нахождения и графики работы Органа муниципального жилищного контроля;

- справочные телефоны Органа муниципального жилищного контроля;

- адрес сайта и электронной почты Органа муниципального жилищного контроля в сети Интернет;

2) информация о порядке осуществления муниципального жилищного контроля размещена в сети Интернет:

- на официальном сайте администрации города Мурманска: www.citymurmansk.ru;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг федеральной информационной системы: www.gosuslugi.ru.

(п. 2.1.2 в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

2.1.3. Перечень справочной информации (место нахождения и графики работы органа муниципального жилищного контроля, справочные телефоны, адрес сайта, электронной почты) размещен на официальном сайте администрации города Мурманска: www.citymurmansk.ru и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru в разделе "Комитет по жилищной политике".

(п. 2.1.3 в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

2.1.4. - 2.1.6. Исключены. - Постановление администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации

(организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении

муниципального жилищного контроля, взимаемой с лица,

в отношении которого проводятся мероприятия

по муниципальному жилищному контролю

(в ред. постановления администрации города Мурманска

от 12.02.2019 N 486)

Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по контролю не взимается.

2.3. Срок осуществления муниципального жилищного контроля

(в ред. постановления администрации города Мурманска

от 12.02.2019 N 486)

2.3.1. Срок осуществления муниципального жилищного контроля указывается в приказе о проведении проверки и не может превышать 20 рабочих дней.

(п. 2.3.1 в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства или малого предприятия, проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

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.

(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц Органа муниципального жилищного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 10.12.2014 N 4068)

2.3.4. Срок проведения внеплановой проверки деятельности управляющей организации при поступлении в Орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, а также информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, независимо от наличия в многоквартирных домах жилых помещений муниципального жилищного фонда, составляет пять дней.

3. Административные процедуры

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Осуществление муниципального жилищного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

- планирование проверок;

- подготовка к проведению плановых проверок;

- проведение плановых проверок;

- проведение внеплановых проверок;

- порядок оформления результатов проверок;

- меры, принимаемые должностными лицами Органа муниципального жилищного контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок;

- организацию и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

- организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений Обязательных требований [<1>](#P56).

(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.1.2. Исключен. - Постановление администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486.

3.2. Планирование проверок

3.2.1. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - План), утвержденного руководителем Органа муниципального жилищного контроля.

3.2.1.1. Если иное не установлено [пунктом 3.2.1.2](#P404) Регламента, с 01.01.2016 по 31.12.2018 не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

(п. 3.2.1.1 введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.2.1.2. При наличии информации о том, что в отношении указанных в [пункте 3.2.1.1](#P402) Регламента 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 04.05.2011 N 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 трех лет, орган муниципального контроля при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным [пунктом 3.2.3](#P409) Регламента, а также иными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок.

(п. 3.2.1.2 введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.2.1.3. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы орган муниципального контроля обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства. Порядок такого межведомственного информационного взаимодействия устанавливается Правительством Российской Федерации.

(п. 3.2.1.3 введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.2.2. План должен соответствовать типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

3.2.3. Основанием для включения плановой проверки в План является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в Госжилинспекцию Мурманской области уведомлением о начале указанной деятельности;

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

3) постановки 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.

(подп. 3 введен постановлением администрации города Мурманска от 12.05.2015 N 1206)

3.2.4. В Плане указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

(подп. 1 в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.05.2015 N 1206)

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование Органа муниципального жилищного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки Госжилинспекцией Мурманской области совместно с Органом муниципального жилищного контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;

5) при принятии решения о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении лиц по основаниям, предусмотренным [пунктом 3.2.1.2](#P404) в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", приводится информация о постановлении о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения либо решении о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

(подп. 5 введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.2.5. Срок исполнения административного действия по планированию проверок составляет:

- подготовка проекта Плана - до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок;

- направление проекта Плана в органы прокуратуры - в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок. При поступлении из органов прокуратуры в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, предложений об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок [<1>](#P56), Орган муниципального жилищного контроля рассматривает данные предложения и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в орган прокуратуры утвержденный План.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.2.6. Утвержденный руководителем Органа муниципального жилищного контроля План доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации города Мурманска, подраздел Органа муниципального жилищного контроля в сети Интернет, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.7. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

- в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей проверке;

- в связи с принятием органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

б) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

- в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- в связи с реорганизацией юридического лица;

- в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

(п. 3.2.7 введен постановлением администрации города Мурманска от 22.06.2017 N 1988)

3.2.8. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется решением органа муниципального контроля.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

(п. 3.2.8 введен постановлением администрации города Мурманска от 22.06.2017 N 1988)

3.3. Подготовка к проведению плановых проверок

3.3.1. Основанием для подготовки проекта приказа о проведении плановой проверки является наступление даты начала проверки в соответствии с Планом.

3.3.2. Подготовка к проведению плановой проверки включает в себя:

- подготовку проекта приказа руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального жилищного контроля;

- [уведомление](#P881) юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки по форме согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 16.07.2019 N 2375)

3.3.3. Проект приказа о проведении плановой проверки должен соответствовать типовой форме распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приложением N 1 к приказу Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.3.4. Срок исполнения административного действия по подготовке к проведению плановой проверки составляет:

- подготовка уполномоченным должностным лицом Проекта приказа руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального жилищного контроля о проведении плановой проверки, предоставление его на подпись и подписание руководителем Органа муниципального жилищного контроля - не менее чем за пятнадцать рабочих дней до начала проведения плановой проверки;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального жилищного 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 [<1>](#P56).

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.3.5. Результатом подготовки к проведению плановой проверки является приказ руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального жилищного контроля о проведении плановой проверки (далее - Приказ) и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки.

3.3.6. В случае предоставления муниципальному служащему, ответственному за проведение проверки, при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к субъектам малого предпринимательства, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", проведение плановой проверки прекращается, о чем муниципальный служащий, ответственный за проведение проверки, составляет соответствующий акт" <18>.

(п. 3.3.6 введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

--------------------------------

<18> Применяется при организации и проведении в 2016 - 2018 годах плановых проверок при осуществлении муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.4. Проведение плановых проверок

3.4.1. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся, за исключением плановых проверок, проводимых по лицензируемым видам деятельности в отношении осуществляющих их юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

(п. 3.4.1 введен постановлением администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

3.4.2. Проведение плановой проверки осуществляется уполномоченными должностными лицами.

3.4.3. Проверка проводится в сроки, указанные в Приказе.

3.4.4. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной.

3.4.5. Документарная проверка проводится по месту нахождения Органа муниципального жилищного контроля. В процессе документарной проверки уполномоченные должностные лица рассматривают документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Органа муниципального жилищного контроля.

3.4.6. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченных должностных лиц, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем Обязательных требований, Орган муниципального жилищного контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального жилищного контроля о проведении документарной проверки.

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

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

3.4.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Орган муниципального жилищного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в [пункте 3.4.6 подраздела 3.4 раздела 3](#P480) настоящего Регламента сведений, вправе представить дополнительно в Орган муниципального жилищного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.05.2015 N 1206)

3.4.9. Уполномоченные должностные лица обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, его уполномоченным представителем, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Орган муниципального жилищного контроля установит признаки нарушения Обязательных требований, уполномоченные должностные лица вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки [<1>](#P56).

(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.4.10. При проведении документарной проверки Орган муниципального жилищного контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Органом муниципального жилищного контроля от Госжилинспекции Мурманской области.

3.4.11. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

(пункт в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.05.2015 N 1206)

3.4.12. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении Органа муниципального жилищного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя Обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.11.1. Исключен. - Постановление администрации города Мурманска от 22.06.2017 N 1988.

3.4.13. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченными должностными лицами и обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с Приказом.

3.4.14. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить уполномоченным должностным лицам возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ уполномоченных должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам.

3.4.15. Орган муниципального жилищного контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, которые не состоят в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.4.16. При проведении документарной и (или) выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя уполномоченные должностные лица обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом.

3.4.17. 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 невозможность проведения проверки, должностное лицо Органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Орган муниципального контроля в течение трех 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 [<1>](#P56).

(пункт введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.5. Проведение внеплановых проверок

3.5.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания о прекращении нарушений Обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения Обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное [представление](#P1295) должностного лица Органа муниципального контроля, оформленное согласно приложению N 6 к настоящему Регламенту, по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших, в частности посредством системы, в Орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также выявление в системе информации о следующих фактах:

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 16.07.2019 N 2375)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

а) возникновения 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, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 12.11.2015 N 3116, от 17.10.2016 N 3108)

б) 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, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 12.11.2015 N 3116, от 17.10.2016 N 3108)

3) исключен. - Постановление администрации города Мурманска от 22.06.2017 N 1988;

4) поступление, в частности посредством системы, в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление в системе информации о фактах нарушения 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, в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения 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 имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, о фактах нарушения 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.

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

(подп. 4 в ред. постановления администрации города Мурманска от 16.07.2019 N 2375)

5) исключен. - Постановление администрации города Мурманска от 22.06.2017 N 1988.

3.5.2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпунктах "а)"](#P517) и ["б)" подпункта 2) пункта 3.5.1](#P519) Субъектом контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 2 пункта 3.5.1](#P511) настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Субъектом контроля не менее чем за двадцать четыре 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 представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Орган муниципального контроля [<1>](#P56).

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 12.11.2015 N 3116, от 17.10.2016 N 3108, от 22.06.2017 N 1988)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

(п. 3.5.2 в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.05.2015 N 1206)

3.5.2.1. 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 органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

(п. 3.5.2.1 введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.5.3. Приказ руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя оформляется согласно приложению N 1, утвержденному приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.5.4. [Приказ](#P945) руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального жилищного контроля в отношении гражданина оформляется согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту.

(п. 3.5.4 в ред. постановления администрации города Мурманска от 16.07.2019 N 2375)

3.5.5. 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 3.5.1](#P511) Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [подпунктом 2 пункта 3.5.1](#P511) 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 [<1>](#P56).

(п. 3.5.5 введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.5.5.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [пункте 3.5.1](#P509) 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 [<1>](#P56).

(п. 3.5.5.1 введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.5.5.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в [пункте 3.5.1](#P509) Регламента, уполномоченными должностными лицами Органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки 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, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов 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 [<1>](#P56).

(п. 3.5.5.2 введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108; в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.5.5.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в [пункте 3.5.1](#P509) Регламента, должностное лицо Органа муниципального жилищного контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [пункте 3.5.1](#P509) Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

(п. 3.5.5.3 введен постановлением администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

3.5.5.4. 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 [<1>](#P56).

(пункт введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.6. Порядок оформления результатов проверок

3.6.1. По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя уполномоченными должностными лицами составляется акт. Форма акта должна соответствовать типовой форме акта, установленной приложением N 3 к приказу Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.6.2. По результатам проверки гражданина составляется [акт](#P1073) в соответствии с приложением N 3 к настоящему Регламенту.

(п. 3.6.2 в ред. постановления администрации города Мурманска от 16.07.2019 N 2375)

3.6.3. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование Органа муниципального жилищного контроля;

3) дата и номер приказа руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального жилищного контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку;

5) фамилии, имена, отчества и должности лиц, присутствовавших при проведении проверки;

6) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;

7) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

8) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях Обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

9) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, 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;

10) подписи уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку.

3.6.4. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, объяснения гражданина, на которых возлагается ответственность за нарушение Обязательных требований, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.6.5. 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, гражданину, 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, гражданина, 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 муниципального жилищного 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, его уполномоченному представителю. 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.

(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 01.04.2016 N 817; в ред. постановления администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.6.6. 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, гражданину, 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 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 жилищного контроля.

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 01.04.2016 N 817, от 03.06.2016 N 1580)

3.6.7. Уполномоченные должностные лица осуществляют запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, форма которого утверждена приложением N 4 к приказу Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.6.8. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности, полученных в ходе проверки сведений, а также в случае выявления данных, указывающих на наличие признаков нарушений законодательства, к акту проверки прилагаются документы:

- фото- и видеоматериалы;

- иная информация, полученная в процессе проведения проверки, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушений законодательства.

3.6.9. Результатом исполнения административного действия является:

- оформление акта проверки в двух экземплярах;

- вручение одного экземпляра акта с копиями приложений проверяемому лицу под роспись либо направление его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

(подп. 3.6.10 введен постановлением администрации города Мурманска от 12.11.2015 N 3116; в ред. постановления администрации города Мурманска от 01.04.2016 N 817)

3.7. Меры, принимаемые должностными лицами Органа

муниципального жилищного контроля в отношении фактов

нарушений, выявленных при проведении проверок

3.7.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений Субъектом контроля Обязательных требований уполномоченные должностные лица в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать [предписание](#P1174) Субъекту контроля об устранении выявленных нарушений Обязательных требований по форме согласно приложению N 4 к настоящему Регламенту;

(подп. 1 в ред. постановления администрации города Мурманска от 16.07.2019 N 2375)

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

3) принять 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.

(подп. 3 введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.7.2. При наличии оснований для привлечения к административной ответственности Орган муниципального жилищного контроля по результатам проводимых проверок соблюдения законодательства в жилищной сфере направляет материалы проведенных проверок в Госжилинспекцию Мурманской области.

3.7.3. Орган муниципального жилищного контроля в случае выявления достаточных оснований для привлечения лица, в отношении которого проведена проверка, к административной ответственности не позднее семи календарных дней со дня окончания проведения проверки направляет в адрес Госжилинспекции Мурманской области:

- приказ о проведении проверки (с приложением документов, подтверждающих вручение распоряжения);

- в установленных случаях уведомление о проведении проверки (с приложением документов, подтверждающих направление уведомления);

- документы, на основании которых инициирована проверка (обращение граждан, юридических лиц и пр.);

- акт проверки (с приложением документов, подтверждающих вручение акта проверки);

- договор управления многоквартирным домом (при проведении проверки деятельности управляющих организаций);

- устав товарищества собственников жилья, жилищно-строительного кооператива (при проведении проверки в отношении товарищества либо кооператива);

- документы, подтверждающие, что у юридического лица, в отношении которого проведена проверка, имелась возможность для соблюдения правил и норм жилищного законодательства, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению (при наличии);

- паспортные данные (в случае направления материалов в отношении гражданина) либо сведения, позволяющие идентифицировать лицо, в отношении которого проводилась проверка (Ф.И.О., дата, место рождения, сведения о регистрации, контактный телефон и адрес);

- приказ о назначении на должность, должностная инструкция (в случае направления материалов в отношении должностного лица);

- результаты обследований, исследований, испытаний, расследований, экспертиз и других мероприятий по контролю (при наличии);

- предписание, выданное должностным лицом органа муниципального жилищного контроля, об устранении нарушений жилищного законодательства (в случае если предписание выдавалось).

3.7.4. Документы, указанные в [п. 3.7.3](#P609), предоставляются в виде надлежащим образом заверенных копий.

3.7.5 - 3.7.6. Исключены. - Постановление администрации города Мурманска от 12.11.2015 N 3116.

3.7.5. По результатам проводимых проверок соблюдения законодательства в жилищной сфере и при наличии оснований для привлечения к административной ответственности, предусмотренной частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), должностное лицо Органа муниципального жилищного контроля составляет протокол об административном правонарушении в порядке, установленном статьями 28.2, 28.5 КоАП РФ.

(пункт введен постановлением администрации города Мурманска от 10.12.2014 N 4068; в ред. постановления администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.7.6. В случае составления протокола об административном правонарушении должностное лицо Органа муниципального жилищного контроля, ответственное за составление протокола об административном правонарушении, направляет протокол об административном правонарушении мировому судье по месту совершения административного правонарушения о привлечении Субъекта контроля или должностного лица Субъекта контроля к административной ответственности в течение трех суток с момента составления протокола.

(пункт введен постановлением администрации города Мурманска от 10.12.2014 N 4068)

3.7.7. В случае поступления в Орган муниципального жилищного контроля ходатайства о продлении срока исполнения предписания руководитель Органа муниципального жилищного контроля либо лицо, его заменяющее, в течение 1 рабочего дня рассматривает его, назначает должностное лицо, ответственное за рассмотрение ходатайства Субъекта контроля.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение ходатайства, в течение 10 рабочих дней:

- рассматривает мотивированное обоснование Субъектом контроля причин невозможности устранения нарушений в срок, установленный в предписании;

- по результатам рассмотрения готовит проект определения о продлении срока исполнения предписания (срок выполнения предписания продляется по письменному ходатайству Субъекта контроля, содержащему мотивированное обоснование, до 60 дней) или об отказе в удовлетворении ходатайства.

Ходатайство о продлении срока исполнения такого предписания представляется в Орган муниципального жилищного контроля не позднее чем за пять рабочих дней до истечения срока исполнения предписания.

(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 12.11.2015 N 3116)

(пункт введен постановлением администрации города Мурманска от 12.05.2015 N 1206)

3.7.8. 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, 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 обязаны 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, 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.

(п. 3.7.8 введен постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.8. Организация и проведение мероприятий по контролю

без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями [<1>](#P56)

(введен постановлением администрации города Мурманска

от 17.10.2016 N 3108)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.8.1. К мероприятиям 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), относятся виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами [<1>](#P56).

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.8.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя Органа муниципального контроля [<1>](#P56).

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.8.3. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в [пункте 3.8.2](#P651) Регламента, и порядок оформления должностными лицами Органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, устанавливаются органами местного самоуправления [<1>](#P56).

(в ред. постановлений администрации города Мурманска от 22.06.2017 N 1988, от 12.02.2019 N 486)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.8.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений Обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя 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 3.5.1](#P511) Регламента [<1>](#P56).

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.8.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в [пунктах 3.9.3](#P717) - [3.9.5](#P731) Регламента, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Орган муниципального контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами [<1>](#P56).

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.9. Организация и проведение мероприятий, направленных

на профилактику нарушений обязательных требований,

требований, установленных муниципальными правовыми актами

[<1>](#P56)

(в ред. постановления администрации города Мурманска

от 12.02.2019 N 486)

(введен постановлением администрации города Мурманска

от 17.10.2016 N 3108)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.9.1. 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, Орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений Обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений <1>.

(п. 3.9.1 в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.9.2. В целях профилактики нарушений Обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Орган муниципального контроля:

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

- обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети Интернет для каждого вида муниципального контроля 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 [<1>](#P56);

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

- 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 внедрение и обеспечение соблюдения Обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами [<1>](#P56);

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети Интернет 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 [<1>](#P56);

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

- выдает [предостережение](#P1353) о недопустимости нарушения Обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами по форме согласно приложению N 7 к настоящему Регламенту, в соответствии с [подпунктами 3.9.3](#P717) - [3.9.5](#P731) Регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом <1>.

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 16.07.2019 N 2375)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.9.3. 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, 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, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения Обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Орган муниципального контроля [<1>](#P56).

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

3.9.4. 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 [<1>](#P56).

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

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.

(абзац введен постановлением администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

3.9.5 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 определяются Правительством Российской Федерации [<1>](#P56).

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

--------------------------------

<1> Данное дополнение (изменение) применяется с 01.01.2017.

(сноска введена постановлением администрации города Мурманска от 17.10.2016 N 3108)

4. Порядок и формы контроля за осуществлением

муниципального жилищного контроля

(в ред. постановления администрации города Мурманска

от 12.02.2019 N 486)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением должностными лицами Органа муниципального

жилищного контроля положений настоящего Регламента и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования

к осуществлению муниципального жилищного контроля, а также

за принятием решений должностными лицами Органа

муниципального жилищного контроля

(в ред. постановления администрации города Мурманска

от 12.02.2019 N 486)

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений настоящего Регламента проводится с целью недопущения нарушений прав Субъектов контроля путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области и муниципального образования город Мурманск, устанавливающих требования к исполнению Функции.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется постоянно в процессе исполнения Функции руководителем (заместителем руководителя) Органа муниципального жилищного контроля путем проведения проверок соблюдения уполномоченными должностными лицами прав и обязанностей, а также последовательности действий, установленных настоящим Регламентом.

4.2. Порядок и периодичность плановых и внеплановых

проверок полноты и качества осуществления муниципального

жилищного контроля

(в ред. постановления администрации города Мурманска

от 12.02.2019 N 486)

4.2.1. В ходе осуществления муниципального жилищного контроля проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества его исполнения.

(п. 4.2.1 в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

4.2.2. Проверка полноты и качества осуществления муниципального жилищного контроля, служебное расследование проводятся на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального жилищного контроля:

(в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

- комиссией, в состав которой включаются должностные лица Органа муниципального жилищного контроля. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с приказом руководителя (заместителя руководителя);

- должностным лицом Органа муниципального жилищного контроля, назначенным приказом руководителя (заместителя руководителя), ответственным за рассмотрение данной жалобы.

Не допускается направление жалобы на рассмотрение должностному лицу Органа муниципального жилищного контроля, действия которого обжалуются.

4.2.3. Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки (если таковые обнаружены) и даются предложения по их устранению.

4.2.4. Результаты рассмотрения жалобы оформляются в виде мотивированного письменного ответа заявителю.

4.3. Ответственность должностных лиц Органа муниципального

жилищного контроля за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления

муниципального жилищного контроля

(в ред. постановления администрации города Мурманска

от 12.02.2019 N 486)

4.3.1. Должностные лица Органа муниципального жилищного контроля несут персональную ответственность за нарушение порядка и сроков выполнения административных процедур, требований настоящего Регламента, а также за ненадлежащее исполнение Функции, служебных обязанностей, совершение противоправных действий (бездействия) при проведении проверки.

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

4.3.3. В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки прав Субъектов контроля, полноты и качества исполнения Функции, выявленные нарушения устраняются, а виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за осуществлением муниципального жилищного

контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений

и организаций

(в ред. постановления администрации города Мурманска

от 12.02.2019 N 486)

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за исполнением Функции.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться в Орган муниципального жилищного контроля с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка исполнения Функции, а также с заявлениями и жалобами о нарушении должностными лицами Органа муниципального жилищного контроля положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению Функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, осуществляющего

муниципальный жилищный контроль, а также его должностных лиц

(в ред. постановления администрации города Мурманска

от 12.02.2019 N 486)

5.1. Действия (бездействия) и (или) решения, принятые в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, могут быть обжалованы заявителями в досудебном (внесудебном) порядке.

(п. 5.1 в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- действия (бездействие) должностных лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля;

- решения, принимаемые в рамках исполнения Регламента.

(п. 5.2 в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не установлены.

Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

- если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе оставить его без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если текст жалобы не позволяет определить ее суть и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему ее;

- если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности ее подачи и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган муниципального жилищного контроля или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

- если жалоба содержит вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте администрации города Мурманска: www.citymurmansk.ru в разделе "Комитет по жилищной политике", гражданину, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта администрации города Мурманска, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе;

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

(п. 5.3 в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление [жалобы](#P1238) руководителю (заместителю руководителя) органа муниципального жилищного контроля и/или руководителю администрации города Мурманска в ходе личного приема заявителя (представителя заявителя) или в письменной форме на бумажном носителе в соответствии с приложением N 5 к настоящему Регламенту либо посредством электронных средств коммуникации.

(подраздел 5.4 в ред. постановления администрации города Мурманска от 16.07.2019 N 2375)

5.5. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования жалобы.

(п. 5.5 в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

5.6. Досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) лиц, обеспечивающих осуществление муниципального жилищного контроля, производится путем подачи заявителями соответствующей жалобы:

- в администрацию города Мурманска по адресу: 183006, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75, электронный адрес отдела по работе с обращениями граждан и организации предоставления муниципальных услуг администрации города Мурманска - oog@citymurmansk.ru;

- руководителю (заместителю руководителя) Органа муниципального жилищного контроля по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Профсоюзов, д. 20, электронный адрес комитета по жилищной политике администрации города Мурманска: comzkp@citymurmansk.ru.

(п. 5.6 в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

5.7. Жалоба рассматривается в течение 30 календарных дней с даты ее регистрации.

(п. 5.7 в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

5.8. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом, ответственным за поручение, руководитель Органа муниципального жилищного контроля и иные уполномоченные и должностные лица принимают решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

(п. 5.8 в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

5.9. Ответ на жалобу, поступивший в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанном в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

(п. 5.9 в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

5.10. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения обращения, то решение, принятое в рамках осуществления муниципального жилищного контроля может быть обжаловано в судебном порядке.

(п. 5.10 в ред. постановления администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486)

5.11. - 5.12. Исключены. - Постановление администрации города Мурманска от 12.02.2019 N 486.

5.11. Если заинтересованное лицо заявитель полагает, что нарушены его законные права и интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, он вправе обратиться в арбитражный суд. В случае же, если заинтересованное лицо заявитель полагает, что нарушены его права и свободы, он вправе обратиться в суд общей юрисдикции.

Приложение N 1

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ФУНКЦИИ

ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

Исключена. - Постановление администрации города Мурманска

от 12.02.2019 N 486.

Приложение N 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ФУНКЦИИ

ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

Исключена. - Постановление администрации города Мурманска

от 12.02.2019 N 486.

Приложение N 1

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Мурманскаот 12.11.2015 N 3116) |

 АДМИНИСТРАЦИЯ

 ГОРОДА МУРМАНСКА

 КОМИТЕТ

 ПО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКЕ

 ул. Профсоюзов д. 20, г. Мурманск, 183038

тел. (815-2) 45-32-43, факс (815-2) 45-59-23

 comzkp@citymurmansk.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЯ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ

ЖИЛИЩНОМУ КОНТРОЛЮ

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_, кв. \_\_\_\_

 (почтовый индекс)

 В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ

"О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля",

статьей 20 Жилищного кодекса РФ от 29 декабря 2004 года N 188-ФЗ, а также

Законом Мурманской области от 18 декабря 2012 года N 1553-01-ЗМО "О

муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального

жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Мурманской

области" орган, уполномоченный на осуществление муниципального жилищного

контроля, уведомляет вас о том, что "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_\_

ч. \_\_\_\_\_\_\_\_ мин. состоится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (внеплановая, выездная)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Вам необходимо принять участие в проверке или направить уполномоченного

представителя по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Для проведения мероприятия по контролю необходимо:

 1) Обеспечить доступ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2) Представить следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Контактный телефон и Ф.И.О. лица, уполномоченного на проведение

мероприятия по муниципальному жилищному контролю, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, инициалы руководителя,

заместителя руководителя Органа муниципального

 жилищного контроля, издавшего приказ

 о проведении проверки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, заверенная печатью)

Приложение N 2

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Мурманскаот 22.06.2017 N 1988) |

Администрация города Мурманска

Комитет по жилищной политике

ПРИКАЗ

ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ О ПРОВЕДЕНИИ

ПРОВЕРКИ ГРАЖДАНИНА - ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица)

2. Место нахождения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места жительства пользователя муниципального жилого помещения)

3. Место проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес муниципального жилого помещения)

4. Назначить лицом (ами), уполномоченным (ми) на проведение проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

5. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей

экспертных организаций следующих лиц:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к

проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с

указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по

 аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

6. Привлечь к проведению проверки следующих лиц:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых

 к проведению проверки лиц)

7. Настоящая проверка проводится в рамках:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование вида (видов) муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а)

 функции(й) в федеральной информационной системе "Федеральный реестр

 государственных и муниципальных услуг (функций)")

8. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая

информация:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении

выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты поступивших в орган муниципального контроля обращений и

заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а

также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти

и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления 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 из органов

государственной власти, органов местного самоуправления, из средств

массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного

контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента

Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках

надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию

материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без

взаимодействия с гражданином индикаторах риска нарушения обязательных

требований.

задачами настоящей проверки являются:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных

муниципальными правовыми актами;

- выполнение предписаний Органа муниципального жилищного контроля;

- проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью

граждан, 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,

животным, растениям, объектам культурного наследия (памятникам истории и

культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также

угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

обеспечению сохранности муниципального жилого помещения.

10. Срок проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить:

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

11. Правовые основания проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым

осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов,

 устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

12. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,

необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля,

административных регламентов по осуществлению муниципального жилищного

контроля:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указание наименования, номера и даты его принятия)

14. Перечень документов, представленных нанимателем муниципального жилого

помещения для достижения целей и задач проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы руководителя, (подпись, заверенная печатью)

 заместителя руководителя Органа

 муниципального жилищного контроля,

 издавшего приказ о проведении проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон,

 электронный адрес (при наличии))

Приложение N 3

к Административному регламенту

Администрация города Мурманска

Комитет по жилищной политике

 г. Мурманск "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (время составления акта)

АКТ

ПРОВЕРКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ОТНОШЕНИИ

ГРАЖДАНИНА - ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛОГО

ПОМЕЩЕНИЯ N \_\_\_

 По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения проверки)

 На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

 проведена внеплановая, выездная проверка в отношении:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица)

 Дата и время проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (рабочих дней/часов)

 Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа муниципального контроля)

 С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы физического лица, подпись, дата, время)

 Лицо(а), проводившее(ие) проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 уполномоченного лица (уполномоченных лиц), проводившего (их) проверку; в

 случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций

 указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности

экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов

 свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации,

 выдавшего свидетельство)

 При проведении проверки присутствовали:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество лиц присутствующих при проведении проверки) или

 уполномоченного представителя физического лица

 В ходе проведения проверки:

 - выявлены нарушения обязательных требований или требований,

установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений

нормативных (правовых) актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (с указанием характера нарушений; фамилии, инициалов физического лица,

 допустившего нарушения)

 - выявлены факты невыполнения предписаний Органа контроля (с указанием

реквизитов выданных предписаний):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 - нарушений не выявлено

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Прилагаемые к акту документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подписи лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 уполномоченного лица (уполномоченных лиц), проводившего (их) проверку)

 С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями

получила): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), физического

 лица или уполномоченного представителя физического лица)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись(и) уполномоченного должностного лица (уполномоченных должностных

 лиц), проводившего(их) проверку)

Приложение N 4

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации города Мурманскаот 01.04.2016 N 817) |

 АДМИНИСТРАЦИЯ

 ГОРОДА МУРМАНСКА

 КОМИТЕТ

 ПО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКЕ

 ул. Профсоюзов д. 20, г. Мурманск, 183038

тел. (815-2) 45-32-43, факс (815-2) 45-59-23

 e-mail: comzkp@citymurmansk.ru

ПРЕДПИСАНИЕ

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

 По результатам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (проведения планового (внепланового) мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 по контролю, номер и дата распоряжения)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (официальное наименование юридического лица - нарушителя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. физического лица - нарушителя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Характеристика нарушения | Перечень мероприятий | Сроки исполнения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 Предписание выдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (организация, должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Предписание вручено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (организация, должность, Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Руководителю лично/через представителя/отправлено почтой)

 Составлено в \_\_\_\_\_ экземплярах

Приложение N 5

к Административному регламенту

ФОРМА ЖАЛОБЫ

 В комитет по жилищной политике

 администрации города Мурманска

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (данные о заинтересованном лице (заявителе):

 фамилия, имя, отчество гражданина

 (наименование юридического лица), которым

 подается обращение (жалоба), почтовый адрес,

 по которому должен быть направлен ответ

 (адрес юр. лица), и номер телефона)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается наименование органа и (или) должность и (или) фамилия, имя и

 отчество должностного лица, решение, действие (бездействие) которого

 обжалуется, суть обжалуемого решения, действия (бездействия)

 Считаю, что данное решение, действие (бездействие) нарушает

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указывается нормативный правовой акт либо права и интересы, которые, по

мнению заявителя, нарушены решением, действием (бездействием) должностного

 лица (физического лица)

 На основании изложенного прошу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указывается суть обращения (жалобы)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, обратившегося с обращением (жалобой)

Приложение N 6

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено постановлением администрации города Мурманскаот 22.06.2017 N 1988) |

Администрация Руководителю

города Мурманска

Комитет по жилищной политике

отдел муниципального жилищного

контроля

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

О НАЗНАЧЕНИИ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мероприятия по контролю, осуществляемого без взаимодействия с юридическими

лицами, индивидуальными предпринимателями; рассмотрения или предварительной

 информации, содержащейся в поступившем(их) обращении(ях) и заявлениях,

 информации от органов государственной власти, органов местного

 самоуправления, из средств массовой информации)

установлено, что

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Указанные факты свидетельствуют о нарушении обязательных требований

жилищного законодательства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указание на требования, установленные федеральными законами, законами и

 иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

 требования, установленные муниципальными правовыми актами)

На основании изложенного, руководствуясь частью 5 статьи 8.3 Федерального

закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля

(надзора) и муниципального контроля", предлагаю рассмотреть вопрос о

проведении внеплановой выездной проверки в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название организации)

на предмет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы лица) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 лица, непосредственно подготовившего проект предостережения, контактный

 телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение N 7

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено постановлением администрации города Мурманскаот 22.06.2017 N 1988) |

 АДМИНИСТРАЦИЯ

 ГОРОДА МУРМАНСКА

 КОМИТЕТ

 ПО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКЕ

 ул. Профсоюзов, д. 20, г. Мурманск, 183038

тел. (815-2) 45-32-43, факс (815-2) 45-59-23

 e-mail: comzkp@citymurmansk.ru

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

О НЕДОПУСТИМОСТИ НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_

В ходе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мероприятия по контролю, осуществляемого без взаимодействия с юридическими

 лицами, индивидуальными предпринимателями; рассмотрения информации,

 содержащейся в поступившем(их) обращении(ях) и заявлениях, информации от

органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств

 массовой информации)

установлено, что

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица,

 индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению

 требований, установленных федеральными законами, законами и иными

 нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, требований,

 установленных муниципальными правовыми актами)

Указанные обстоятельства могут повлечь нарушение (я):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указание на требования, установленные федеральными законами, законами и

 иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

 требования, установленные муниципальными правовыми актами)

На основании изложенного, руководствуясь статьей 8.2 и статьей 8.3

Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"

 ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

 должностного лица, занимаемая должность, место работы)

о недопустимости указанных нарушений закона и предлагаю принять меры по

обеспечению соблюдения требований, установленных федеральными законами,

законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской

Федерации, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и в

срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направить уведомление об исполнении предостережения в

комитет по жилищной политике администрации города Мурманска

 На основании части 7 статьи 8.2 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного

контроля (надзора) и муниципального контроля", частей 7, 8 постановления

Правительства РФ от 10.02.2017 N 166 "Об утверждении Правил составления и

направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных

требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об

исполнении такого предостережения" юридическим лицом может быть поданы в

орган муниципального жилищного контроля возражения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы лица, (подпись)

 принявшего решение о направлении

 предостережения)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 лица, непосредственно подготовившего проект предостережения, контактный

 телефон, электронный адрес (при наличии))