



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.06.2020 № 1848-па

Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Сахалинской области от 05.03.2013 № 10-ЗО «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор» и ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (приложение).

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Южно-Сахалинска:

- от 17.10.2013 № 1885-па «Об утверждении порядка организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- от 24.10.2014 № 2082-па «О внесении изменений и дополнений в Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 17.10.2013 № 1885-па»;

- от 22.01.2016 № 127-па «О внесении изменений в Порядок организации

и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 17.10.2013 № 1885-па»;

- от 30.08.2016 № 2742-па «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 17.10.2013 № 1885-па»;

- от 20.12.2016 № 4081 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 17.10.2013 № 1885-па»;

- от 28.03.2017 № 888-па «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 17.10.2013 № 1885-па».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на курирующего вице-мэра.

Мэр города

С.А.Надсадин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 26.06.2020 № 1848-па

ПОРЯДОК
организации и осуществления муниципального жилищного контроля на
территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Порядок) регулируются вопросы организации и осуществления муниципального жилищного контроля органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее-городской округ), определяются права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, формы осуществления муниципального жилищного контроля, права, обязанности и ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю.

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Жилищным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, регулирующими правоотношения при осуществлении муниципального жилищного контроля.

1.3. Уполномоченным органом по осуществлению муниципального жилищного контроля является администрация города Южно-Сахалинска (далее-администрация города, орган муниципального жилищного контроля) в лице отдела муниципального жилищного контроля аппарата администрации города (далее-отдел контроля).

1.4. Перечень должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, являющихся муниципальными жилищными инспекторами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан на территории городского округа, утверждается постановлением администрации города.

1.5 Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органа муниципального жилищного контроля, уполномоченного на организацию и проведение на территории городского округа проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и

гражданами (нанимателями) обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Сахалинской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее-обязательные требования).

1.6. Муниципальный жилищный контроль на территории городского округа осуществляется посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок, мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.7. Обязательными требованиями, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального жилищного контроля в настоящем Порядке являются:

- соблюдение требований к техническому состоянию и использованию муниципального жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, независимо от доли городского округа в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме, своевременным выполнением работ по его содержанию и ремонту;

- соблюдение правил пользования муниципальными жилыми помещениями нанимателями и членами их семей, использованием жилого помещения по целевому назначению;

- соблюдение правил предоставления жилищно-коммунальных услуг гражданам, проживающим в жилых помещениях, находящихся в муниципальной собственности;

- соблюдение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, энергетической эффективности и оснащенности муниципальных жилых помещений приборами учета энергетических и водных ресурсов;

- выполнение управляющими организациями независимо от организационно-правовых форм условий договоров управления многоквартирными домами;

- соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, 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;

- соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива

изменений требованиям законодательства Российской Федерации;

- правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья;

- правомерность 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;

- правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива;

- правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- правомерность утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения;

- правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

- правомерность заключения собственниками помещений с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

- правомерность утверждения условий договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

1.8. Сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении муниципального жилищного контроля устанавливаются административными регламентами осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа, утвержденными постановлениями администрации города.

2. Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля

2.1 Организация и проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

2.1.1. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) с учетом особенностей организации и проведения плановых и внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.1.2 Муниципальный жилищный контроль в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению, оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения обязательных требований.

2.1.3. Проверки проводятся на основании распоряжения курирующего вице-мэра города либо лица, исполняющего его обязанности (далее — уполномоченное лицо).

2.1.4. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения проверки, утвержденного распоряжением уполномоченного лица.

2.1.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

2.1.5.1. Начала осуществления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале осуществления указанной деятельности;

2.1.5.2. 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;

2.1.5.3. Окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2.1.5.4. Установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

2.1.6. Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, является поступление 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 органом муниципального жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения:

- требований правил предоставления, приостановки и ограничения

предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах;

- требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива;

- требований к порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее-управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) 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, к порядку утверждения условий этих договоров и их заключения;

- требований к порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонтов общего имущества в данном доме;

- требований к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

- о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных часть 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- 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 использованию договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

2.1.7. Внеплановая проверка по основаниям, указанным в пункте 2.1.6 настоящего Порядка, проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении такой проверки.

2.1.8. В случае выявления при проведении внеплановой проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица отдела контроля, проводившие проверку в пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю 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;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2.1.9. Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей организуются и проводятся в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, административным регламентом исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования (в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)», утвержденным постановлением администрации города, а также муниципальными правовыми актами.

2.2. Организация и проведение проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении граждан

2.2.1. Муниципальный жилищный контроль в отношении граждан осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения гражданами обязательных требований, предусмотренных абзацем 3 пункта 1.7 настоящего Порядка.

2.2.2. Плановые проверки в отношении граждан проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок, утвержденного распоряжением уполномоченного лица.

2.2.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

- заключения договора социального найма жилого помещения, договора найма жилых помещений специализированного жилищного фонда, договора найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- окончания проведения последней плановой проверки гражданина (нанимателя).

2.2.4 Основанием для проведения внеплановой проверки соблюдения гражданами обязательных требований является:

2.2.4.1. Поступление 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 органом муниципального

жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения гражданином (нанимателем) обязательных требований, предусмотренных абзацем 3 пункта 1.7 настоящего Порядка;

2.2.4.2. Истечение срока исполнения гражданином (нанимателем) ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

2.2.5. Мероприятия по проведению обследования муниципального жилищного фонда осуществляются в плановом и внеплановом порядке. Обследование муниципального жилищного фонда проводится на основании распоряжения уполномоченного лица (приложение № 1).

2.2.5.1. Плановые обследования проводятся на основании ежеквартального плана проведения обследования муниципального жилищного фонда, утвержденного распоряжением уполномоченного лица.

2.2.5.2. Основанием для включения планового обследования в ежегодный план является техническое состояние муниципального жилищного фонда.

2.2.5.3. Обследование муниципального жилищного фонда проводится в форме визуального и (или) инструментального обследования в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

2.2.5.4. Проведение визуального обследования осуществляется путем оценки технического состояния конструктивных элементов, инженерного оборудования и элементов внешнего благоустройства зданий, технического состояния элементов муниципального жилого помещения, без применения технических измерений и приборов.

2.2.5.5. По результатам обследования должностные лица отдела контроля, проводившие обследования, составляют в двух экземплярах акт обследования муниципального жилищного фонда (приложение № 2).

2.2.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином (нанимателем) обязательных требований, должностные лица отдела контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание гражданину (нанимателю) о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2.2.7. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, а так же обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения обязательных требований, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.2.8. Проверки граждан (нанимателей) организуются и проводятся в соответствии с административным регламентом администрации города Южно-

Сахалинска исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования (в отношении граждан)», утвержденным постановлением администрации города, а также муниципальными правовыми актами.

2.3. Порядок оформления результатов проверок

2.3.1. По результатам проверки должностные лица отдела контроля, проводившие проверку, в порядке, установленном федеральным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, составляют в двух экземплярах:

- акт проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с формой, установленной законодательством Российской Федерации;
- акт проверки гражданина (нанимателя) по соблюдению обязательных требований по форме, установленной органом муниципального жилищного контроля.

2.3.2. Результаты проверки оформляются в соответствии с административными регламентами осуществления муниципального жилищного контроля на территории городского округа, утвержденными постановлениями администрации города.

2.4. Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований

2.4.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, отдел контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, в соответствии с ежегодно утверждаемыми распоряжениями уполномоченного лица программами профилактики нарушений.

2.4.2. Орган контроля организует и проводит мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона 294-ФЗ и административным регламентом исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования (в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)», утвержденным постановлением администрации города, а также муниципальными правовыми актами.

2.5. Организация и проведение мероприятий

**по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями**

2.5.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия), относятся:

2.5.1.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган муниципального жилищного контроля в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом муниципального жилищного контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.5.1.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

2.5.1.3. Другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

2.5.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия проводятся уполномоченными должностными лицами отдела контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем отдела контроля.

2.5.3. Порядок оформления и содержание заданий и порядок оформления должностными лицами органа отдела контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия установлен приложениям № 3, 4 к настоящему Порядку.

2.5.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия, указанных в п. 2.5.1 настоящего Порядка нарушений обязательных требований, должностные лица органа муниципального жилищного контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю отдела 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 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

2.5.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона №294-ФЗ сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, орган муниципального жилищного контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2.6. Оформление результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

2.6.1. По результатам проведенных мероприятий по контролю без взаимодействия должностное лицо отдела контроля в течение 3 рабочих дней:

- в случае отсутствия нарушений обязательных требований готовит акт о результатах осуществления наблюдений за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации и наблюдений за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- в случае выявления нарушений обязательных требований по результатам проведенных мероприятий по контролю без взаимодействия готовит мотивированное представление согласно приложению № 5 к настоящему Порядку для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля

3.1. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

- 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, установленных в отношении муниципального жилищного фонда;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения уполномоченного лица о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования многоквартирных домов; 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 многоквартирных домах 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, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами

договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

- выдавать (направлять) 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;

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

- направлять в Государственную жилищную инспекцию Сахалинской области материалы по проверкам, связанным с нарушением обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях;

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

- обращаться 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 Жилищного кодекса 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; 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;

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

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

3.2. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении проверки обязаны:

- 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, в отношении муниципального жилищного фонда;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, отношении которых проводится проверка;

- проводить проверку на основании распоряжения уполномоченного лица о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документов о согласовании проведения проверки;

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

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

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина (нанимателя), его уполномоченного лица с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды, объектов культурного наследия, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, гражданина (нанимателя);

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 249-ФЗ;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина (нанимателя) документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

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

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

а при отсутствии такого журнала в акте проверки делать соответствующую запись;

- в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

- 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.

3.3. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении проверки не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального жилищного контроля;

- 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, гражданина (нанимателя), его уполномоченного лица, за исключением случая причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, объектам культурного наследия и по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

- требовать представления документов и информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую охраняемую законом тайну, за исключением

случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать сроки проведения проверки;
- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам (нанимателям) предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

4. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному жилищному контролю

4.1. Руководитель, иное должностное лицо и (или) уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин (наниматель), его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;
- 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 отдела контроля;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина (нанимателя) при проведении проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обращаться за возмещением вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц отдела контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными;
- вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 24.05.2010 № 199 «О внесении изменений в приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Сахалинской области к участию в проверке;
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального жилищного 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;
- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках

межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального жилищного контроля по собственной инициативе.

4.2. Руководитель, иное должностное лицо и (или) уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин (наниматель), его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

- предоставлять должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, проводящим проверку и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций возможность ознакомиться с документами, связанными с целями и предметом проверки;

- обеспечивать доступ проводящих выездную проверку должностных лиц органа муниципального жилищного контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, используемые при осуществлении деятельности;

- исполнять в установленный срок предписания органа муниципального жилищного контроля об устранении выявленных нарушений.

4.3. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин (наниматель) 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, гражданин (наниматель) 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.

4.4. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица и (или) уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане (наниматели), их уполномоченные представители необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального жилищного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность органа муниципального жилищного контроля и его должностных лиц

5.1. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Порядок взаимодействия с органом исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющим региональный государственный жилищный контроль

6.1. Орган муниципального жилищного контроля при организации и проведении проверок осуществляет взаимодействие с органом исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, по вопросам:

6.1.1. Информирования о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора;

6.1.2. Планирования ежегодных плановых проверок;

6.1.3. Предоставления информации о результатах проведенных проверок, техническом состоянии обследуемого жилищного фонда, соблюдении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований;

6.1.4. Подготовки предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и законодательства Сахалинской области в части организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля.

Приложение № 1
к Порядку организации
и осуществления
муниципального жилищного
контроля на территории
городского округа «Город Южно-Сахалинск»

(наименование органа муниципального жилищного контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа муниципального жилищного контроля
о проведении обследования муниципального жилищного фонда
от «___» _____ г. № _____

1. Провести обследование _____
_____ (место проведения обследования)
 2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение обследования: _____
_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение обследования)
 3. Привлечь к проведению обследования 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)
 4. Установить, что:
настоящее обследование проводится с целью: _____
_____ При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
а) в случае проведения планового обследования:
- ссылка на утвержденный ежеквартальный план проведения обследования;
б) в случае проведения внепланового обследования:
- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля
- реквизиты поручения главы администрации города, первого вице-мэра, вице-мэра, руководителя аппарата.
задачами настоящего обследования являются: _____
 5. Предметом настоящего обследования является: _____
 6. Срок проведения обследования: _____
К проведению проверки приступить Проверку окончить не позднее
с «___» _____ 20___ г. «___» _____ 20___ г.
- _____ (должность, фамилия, инициалы руководителя, _____ (подпись, заверенная печатью)
заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля)
- _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 2
к Порядку организации
и осуществления
муниципального жилищного
контроля на территории
городского округа «Город Южно-Сахалинск»

_____ (наименование органа муниципального жилищного контроля)

_____ (место составления акта)

«_____» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ
обследования муниципального жилищного фонда
№ _____

_____ (месторасположение здания, помещения, в том числе наименование населенного
пункта, улицы, номера дома и квартиры)
Жилищный инспектор, _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
при участии приглашенных экспертов _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
Провели обследование: _____

При проведении обследования присутствовали:

_____ (Ф.И.О. гражданина или его уполномоченного представителя, должность
руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного
представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального
предпринимателя)

В ходе проведения обследования установлено:

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших обследование: _____

С актом обследования ознакомлен (а), копию акта получил (а):

_____ (Фамилия, имя, отчество, должность заинтересованного лица)
«_____» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом обследования: _____
(подписи лиц, проводивших

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель отдела
муниципального жилищного контроля
администрации г. Южно-Сахалинска
_____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ № _____

на осуществление наблюдений за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации и (или) наблюдений за соблюдением обязательных требований, требований, установленных нормативными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя

г. Южно-Сахалинск

« ____ » _____ 20__ г.

На основании статьи 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» поручаю

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, уполномоченного на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями)

_____ для осуществления наблюдений за соблюдением обязательных требований

_____ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

по адресу: _____

_____ (место проведения наблюдений)

Срок проведения задания:

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Предметом наблюдений является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

Наблюдение осуществляется с применением технических средств (в случае привлечения) _____

_____ (марка, модель технического средства)

В ходе осуществления наблюдений надлежит осуществить следующие мероприятия:

- наблюдение в сети «Интернет» на предмет соблюдения обязательных

требований с использованием скриншота;

- наблюдение в средствах массовой информации на предмет соблюдения обязательных требований с указанием перечня ссылок СМИ;

- наблюдение посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя на предмет соблюдения обязательных требований;

- фото- (видео-) фиксацию выявленных нарушений обязательных требований;

- иные мероприятия, при которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями_____

(указать)

АКТ № _____

о результатах осуществления наблюдений за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации и (или) наблюдений за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя

г. Южно-Сахалинск

« _____ » _____ 20__ г.

Мною, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, уполномоченного на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями)

На основании задания от « _____ » _____ 20__ г. № _____ в период времени с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. осуществлено наблюдение _____
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

При осуществлении наблюдений применялись технические средства _____

_____ (указывается в случае привлечения марка, модель технического средства)

В ходе наблюдений установлено: _____
(указываются сведения о результатах наблюдений, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, лицами, допустивших нарушения (в случае если такие лица установлены)

Приложение: (фото- (видео-) материалы и т.д.): _____

Подпись должностного лица,
осуществлявшего наблюдение _____

Приложение № 5
к Порядку организации и
осуществления муниципального
жилищного контроля на территории
городского округа «Город Южно-Сахалинск»

Руководителю отдела
муниципального жилищного контроля
администрации г. Южно-Сахалинска

_____ Ф.И.О.
« _____ » _____ 20__ г.

МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № _____
по результатам проведенных мероприятий по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

г. Южно-Сахалинск

« _____ » _____ 20__ г. Мною, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, уполномоченного на проведение
мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными
предпринимателями)

На основании задания от « _____ » _____ 20__ г. № _____ в период времени
с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. осуществлено наблюдение

_____ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, местоположение
осматриваемых объектов)

К осуществлению наблюдений применялись технические средства _____

_____ (указывается в случае привлечения марка, модель технического средства)

В ходе наблюдений установлено: _____
(указываются сведения о результатах наблюдений, в том числе о выявленных нарушениях
обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, (с
указанием положений нормативных правовых актов), информация о лицах, допустивших нарушения (в случае если такие лица установлены)

В соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 6.12.2008 № 294-ФЗ «О
защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при
осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с
учетом допущенных нарушений считаю необходимым назначит внеплановую
выездную проверку в отношении _____

_____ наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последние-при наличии) индивидуального
предпринимателя

Подпись должностного лица,
осуществлявшего наблюдение _____