\*9

Разработчик проекта: МУ «Управление городского хозяйства,

транспорта и связи администрации города Пятигорска»

Адрес: 357500, Ставропольский край, г. Пятигорск,                                                   ПРОЕКТ

пл. Ленина, 2, каб. 607

Адрес электронной почты: upr\_jkh\_5gorsk@mail.ru

Контактный телефон: 8 (8793) 973460,

Срок приема заключения: с 16.07.2021 г. по 26.07.2021 г.



# Российская Федерация

# Р Е Ш Е Н И Е

## Думы города Пятигорска

### Ставропольского края

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования города Пятигорска Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска,

Дума города Пятигорска

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска Ставропольского края (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель

Думы города Пятигорска Л.В.Похилько

Временно исполняющий

полномочия Главы

города Пятигорска С.А. Марченко

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

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

решениемДумы города Пятигорска

от \_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_\_\_\_\_

Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования города Пятигорска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска (далее - муниципальный жилищный контроль).

1.2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных [жилищным](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55) законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда:

1) требований к:

использованию и сохранности жилищного фонда;

жилым помещениям, их использованию и содержанию;

использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;

порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме;

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

созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

1.3. Уполномоченными органами администрации города Пятигорска на осуществление муниципального жилищного контроля являются контролирующие органы (далее-КО) в лице Муниципального учреждения «Управление городского хозяйства, транспорта и связи администрации города Пятигорска» (далее - МУ «УГХТиС администрации г. Пятигорска») и Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» (далее - МУ «УИО администрации г. Пятигорска»).

1.4. Муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования города Пятигорска при проведении проверок за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Ставропольского края, а также муниципальными правовыми актами, а также организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований осуществляет МУ «УГХТиС администрации г. Пятигорска».

 Муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования города Пятигорска при проведении проверок за соблюдением гражданами требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Ставропольского края, а также муниципальными правовыми актами осуществляет МУ «УИО администрации г. Пятигорска».

Должностные лица КО, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля, являются муниципальными жилищными инспекторами и назначаются приказом МУ «УГХТиС администрации г. Пятигорска» и МУ «УИО администрации г. Пятигорска».

1.5. Должностными лицами муниципального образования города-курорта Пятигорска, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий являются руководители, заместители руководителей структурных подразделений, осуществляющих муниципальный жилищный контроль.

1.6. Организация и осуществление муниципального жилищного контроля регулируются Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон № 248-ФЗ).

1.7. Должностные лица муниципального образования города-курорта Пятигорска, при осуществлении муниципального жилищного контроля пользуются правами и выполняют обязанности, установленные статьи 20 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55) и статьей 29 Закона №248-ФЗ.

1.8. Структурные подразделения администрации муниципального образования города-курорта Пятигорска, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями:

1) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55);

2) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55), либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

3) 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;

4) 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](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55);

5) о понуждении к исполнению предписания.

1.9. Объектами муниципального жилищного контроля муниципального образования города-курорта Пятигорска Ставропольского края является деятельность, действия (бездействие) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие).

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

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

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

III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба)

охраняемым законом ценностям

3.1. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков) ежегодно утверждается КО срок до 1 марта года, предшествующего году проведения профилактических мероприятий.

3.2. Структурные подразделения администрации города Пятигорска, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля, могут проводить следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) консультирование.

3.3. Информирование

3.3.1. Структурные подразделения администрации города Пятигорска, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля, осуществляют информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, установленных [жилищным](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55) законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

3.4.Консультирование

3.4.1. Структурными подразделения администрации города Пятигорска, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля консультирование осуществляется в соответствии со статьей 50 Закона № 248-ФЗ в письменной форме при письменном обращении, в устной форме по телефону, на личном приеме, или в устной форме в ходе осуществления контрольного (надзорного) мероприятия.

3.5. Должностные лица структурных подразделений администрации города Пятигорска, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля осуществляют консультирование по следующим вопросам:

профилактика рисков нарушения обязательных требований;

соблюдение обязательных требований;

порядок осуществления муниципального жилищного контроля;

порядок обжалования решений или действия структурных подразделений администрации города Пятигорска;

иные вопросы, касающиеся осуществления муниципального жилищного контроля.

3.6. По итогам консультирования информация в письменной форме не предоставляется, за исключением случаев консультирования на основании обращений, поступивших в письменной форме или в форме электронного документа.

IV. Осуществление муниципального жилищного контроля

4.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется структурными подразделениями администрации муниципального образования города-курорта Пятигорска Ставропольского края без проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

4.2.Контрольные (надзорные) мероприятия

Муниципальный жилищный контроль осуществляется посредством проведения следующих внеплановых контрольных мероприятий:

1) при взаимодействии с контролируемым лицом:

документарная проверка;

выездная проверка;

3) без взаимодействия с контролируемым лицом:

наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

выездное обследование.

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

1) наличие у структурных подразделений администрации города Пятигорска сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора города Пятигорска о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения решения контрольного (надзорного) органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Законом № 248-ФЗ.

4.4. Решение о проведении контрольных мероприятий принимает руководитель КО с учетом требований, установленных статьей 64 Закона № 248-ФЗ.

4.5.Документарная проверка

Документарная проверка проводится по месту нахождения КО и по согласованию с органами прокуратуры.

4.6. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

получение письменных объяснений;

истребование документов.

4.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

4.8.Выездная проверка

Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.9. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного (надзорного) органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 4.8. настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных (надзорных) действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных (надзорных) мероприятий.

4.10. Выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с частью 12 статьи 66 Закона № 248-ФЗ.

4.11. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Закона №248-ФЗ.

4.12. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов.

4.13. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного объекта контроля - субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

4.14. В ходе выездной проверки должностным лицом КО в целях фиксации доказательств нарушения объектами контроля обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

4.15. При проведении выездной проверки должностным лицом КО применяются проверочные листы по форме, утвержденной правовым актом администрации муниципального образования города-курорта Пятигорска Ставропольского края.

4.16. При проведении выездной проверки проверочные листы заполняются должностным лицом КО в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица.

4.17.Наблюдение за соблюдением обязательных требований

(мониторинг безопасности)

4.17.1.Под наблюдением за соблюдением обязательных требований понимается сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у КО, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

4.17.2.При наблюдении за соблюдением обязательных требований на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

4.17.3.Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, органом контроля могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений.

4.17.4. Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

4.17.5. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

4.17.6. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

4.17.7. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

4.17.8. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения:

1) о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) о принятии мер по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

4.17.9. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

4.18.10. В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия.

V. Результаты контрольного мероприятия

 5.1. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия согласно приложение №4 к настоящему положению.

5.2. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 88 Закона №248-ФЗ.

5.3. В случае проведения документарной проверки акт направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Закона №248-ФЗ, и размещается в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5.4. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения акта вправе представить в КО мотивированную позицию в свободной форме в отношении акта в целом или его отдельных положений. При этом контролируемое лицо вправе приложить документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их копии либо в согласованный срок передать их в КО. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов). Направляемые документы заверяются юридическими лицами квалифицированной электронной подписью, физическими лицами электронной подписью.

5.5. КО в течение пяти рабочих дней со дня поступления мотивированной позиции в отношении акта в целом или его отдельных положений назначает и проводит консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступившей мотивированной позиции.

5.6. Консультации по вопросу рассмотрения поступивших возражений проводятся должностными лицами КО на личном приеме.

5.7. Результаты консультаций по вопросу рассмотрения возражений оформляются в течение одного рабочего дня протоколом консультаций, составленном в свободной форме, к которому прилагаются документы или их заверенные копии, представленные контролируемым лицом.

5.8. Протокол консультаций рассматривается контрольным (надзорным) органом при принятии решения по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

О результатах рассмотрения протокола консультаций контролируемое лицо информируется путем направления мотивированного ответа одновременно с решением по результатам контрольного (надзорного) мероприятия.

5.9. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом КО в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, не превышающих 6 месяцев, и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии с компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

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

5.10. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Приложению, оформляется на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписываемого электронной цифровой подписью, и должно содержать:

1) сведения о приказе о проведении контрольного мероприятия;

2) сведения о выявленных нарушениях обязательных требованиях;

3) требование об устранении нарушений обязательных требований;

4) сроки устранения нарушений обязательных требований;

5) сроки информирования КО об устранении нарушений обязательных требований.

VI. Обжалование решений структурных подразделений администрации муниципального образования города-курорта Пятигорска Ставропольского края, действий (бездействия) его должностных лиц

6.1. Правом на обжалование решений КО, действий (бездействия) их должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействия), указанные в пунктах 3 - 4 части 4 статьи 40 Закона № 248-ФЗ.

6.2. Судебное обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц структурных подразделений администрации муниципального образования города-курорта Пятигорска Ставропольского края возможно только после их досудебного обжалования.

6.3. Досудебный порядок обжалования до 31 декабря 2023 года может осуществляться посредством бумажного документооборота.

6.4. Жалоба подается контролируемым лицом в КО в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц КО рассматривается руководителем структурного подразделения администрации муниципального образования города-курорта Пятигорска Ставропольского края.

6.5. Жалоба на решение, действия (бездействие) должностных лиц КО, может быть подана в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно был узнать о нарушении своих прав.

6.6. Жалоба на предписание КО может быть подана в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен структурными подразделениями КО.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения КО.

6.7. КО в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения.

Информация о решении, указанном в настоящем пункте, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения.

6.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование КО;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

3) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

4) сведения об обжалуемом решении и (или) действии (бездействии) должностного лица КО, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

5) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) должностного лица КО. Лицом, подающим жалобу, могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

6) требования лица, подавшего жалобу.

Жалоба, содержащая нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц КО, либо членов их семей не подлежит рассмотрению

6.9. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

6.10. КО принимают решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения жалобы, если:

жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, установленного пунктами 6.5. и 6.6 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано;

до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

ранее в КО была подана другая жалоба от того же контролируемого лица, по тем же основаниям.

Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение конкретного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету.

6.11. Жалоба подлежит рассмотрению КО не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

КО вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы.

Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их КО, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

6.12. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, документы и информацию, которые находятся в распоряжении администрации города Пятигорска и структурных подразделений.

6.13. По итогам рассмотрения жалобы КО:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение полностью или частично;

3) отменяет решение полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействия) должностных лиц КО незаконными.

6.14. Решение КО, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, в срок не позднее трех рабочих дней со дня его принятия, направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу.

VII. Ключевые показатели муниципального жилищного контроля и их целевые значения

7.1. Оценка результативности и эффективности КО осуществляется в установленном Законом № 248-ФЗ порядке на основе системы показателей результативности и эффективности надзора, в которую входят определяемые приложением 2 к настоящему Положению:

1) ключевые показатели;

2) индикативные показатели

7.2. МУ «УИО администрации г. Пятигорска» ежегодно осуществляет подготовку доклада [о муниципальном жилищном контроле](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=66BAA027-9C51-4672-8C2B-EDE7EA06FF02) с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях муниципального жилищного контроля.

Приложение 1

к Положению о муниципальном

жилищном контроле на территории

муниципального образования

города Пятигорска

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**

**об устранении выявленных нарушений обязательных требований**

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

(дата составления) (место составления)

Выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, физического лица)

по результатам проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид контрольного (надзорного) мероприятия)

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

(дата, номер акта контрольного (надзорного) мероприятия)

На основании п. 1 ч. 2 ст. 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «[О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=CF1F5643-3AEB-4438-9333-2E47F2A9D0E7)» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, физического лица)

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

предписывается устранить следующие нарушения обязательных требований:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Конкретное описание (существо) выявленного нарушения | Наименование нормативного правового акта с указанием его структурных единиц, требования которого нарушены | Срок устранения нарушения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|   |   |   |   |

Устранение выявленных нарушений обязательных требований является обязательным.

В соответствии с ч. 1 ст. 89 Федерального закона от 31.07.2020
№ 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, юридическое лицо, в отношении которого проведено контрольное (надзорное) мероприятие, в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения акта контрольного(надзорного) мероприятия вправе представить в письменной форме возражения в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия в целом или его отдельных положений.

По истечении установленного настоящим предписанием срока информация об устранении выявленных нарушений обязательных требований (с приложением подтверждающих документов) направляется в:

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

(наименование контрольного органа и место его нахождения)

Невыполнение настоящего предписания в установленный срок влечет административную ответственность по ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Должностное лицо:

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

(фамилия, инициалы, должность) (подпись) (дата)

Предписание получил:

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

(должность)

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

(фамилия, имя, отчество (подпись) (дата вручения)

(при наличии))

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

(сведения о документах (реквизиты), удостоверяющих полномочия

законного представителя, защитника юридического лица)

Предписание направлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ направления, дата и (или)

номер уведомления (при наличии))

Приложение 2

к Положению о муниципальном

жилищном контроле на территории

муниципального образования

города Пятигорска

**Перечень показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер показателя  | Наименование показателя | Формула расчета | Комментарии(интерпретация значений) | ББазовое значение показателя | Международное сопоставление показателя | Целевые значения показателей | Источники данных для определения значений показателя | Сведения о документах стратегического планирования, содержащих показатель (при его наличии) |  |  |  |
| 2019 год | 2020 год | 2021 год |  |  |  |
|   | КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ |   |   |  |
| 1 | Показатели, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) |  |
| 1.1. | Материальный ущерб, причиненный гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, в процентах от валового регионального продукта | Сп\*100/ ВРП | Сп- суммы перерасчета незаконно начисленной платы гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, млн. руб; ВРП - утвержденный валовой региональный продукт, млн. руб К учету принимаются значение показателя с точностью не менее 1 сотой (два знака после запятой), показатели с точностью менее 1 сотой приравниваются к нулю.  |   |   |   |   |   | Статистические данные контрольного органа: журнал распоряжений, реестр проверок статистические данные |   |  |  |  |
| 1.2. | Доля выявленных случаев нарушений обязательных требований, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан от общего количества выявленных нарушений | Кспв\*100%/ Ксн | Кспв - количества выявленных случаев нарушений обязательных требований, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан, которые подтверждены вступившими в законную силу решениями суда;К сн- общее количество случаев нарушения обязательных требований, выявленных по результатам проверок  |   |   |   |   |   | Статистические данные контрольного органа;данные ГАС РФ «Правосудие».  |   |  |  |  |
|   | ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ |  |
| 2 | Показатели, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц |  |
|   | 2.1. Проверки |   |   |  |
| 2.1.1. | Доля проверок в рамках муниципального жилищного контроля, проведенных в установленные сроки, по отношению к общему количеству проверок, проведенных в рамках осуществлениямуниципального жилищного контроля | Пву\*100% / Пок | Пву – количество проверок в рамках муниципального жилищного контроля, проведенных в установленные срокиПок –общее количество проведенных проверок в рамках муниципального жилищного контроля |   |   |   |   |   | Статистические данные контрольного органа |   |
| 2.1.2. | Доля предписаний, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля в ходе осуществления муниципального жилищного контроля | ПРн\*100%/ ПРо | ПРн- количество предписаний, признанных незаконными в судебном порядке; Про- общее количеству предписаний, выданных в ходе муниципального жилищного контроля |   |   |   |   |   | Статистические данные контрольного органа |   |
| 2.1.3. | Доля проверок, проведенных рамках муниципального жилищного контроля, результаты которых были признаны недействительными | Ппн\*100% / Пок | Ппн – количества проверок, результаты которых были признаны недействительными;Пок - общему количество проверок, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля |   |   |   |   |   | Статистические данные контрольного органа  |   |
| 2.1.4. | Доля проверок, проведенных органом муниципального жилищного контроля, с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, осуществившим такие проверки, применены меры дисциплинарного, административного наказания от общего количества проведенных проверок        | Псн\*100% /Пок | Псн – количество проверок, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля, с нарушениями требований законодательства РФ о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органа муниципального жилищного контроля , осуществившим такие проверки, применены меры дисциплинарного, административного наказания Пок- общее количество проверок, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля |   |   |   |   |   | Статистические данные контрольного органа  |   |
|   | 2.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия |   |   |  |
| 2.2.1. | Общее количество мероприятий по контролю, проведенных без взаимодействия с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) | статистические данные инспекции | Статистические данные органа муниципального жилищного контроля |   |   |   |   |   | Статистические данные контрольного органа |   |  |  |
| 2.2.2. | Доля предписаний, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданныхорганом муниципального жилищного контроляпо результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) | ПРМБВн\*100% / ПРМБВо | ПРМБВн –количество предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля по результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) признанных незаконными в судебном порядке ПРМБВо - количество предписаний, выданных по результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) |   |   |   |   |   | Статистические данные контрольного органа  |   |  |

Приложение 3

к Положению о муниципальном

жилищном контроле на территории

муниципального образования

города Пятигорска

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИКАТОРОВ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ**

1. Поступление в Контрольный орган обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:

а) порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме;

б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

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

г) к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

д) к деятельности юридических лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, в части осуществления аварийно-диспетчерского обслуживания;

е) к обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования.

Наличие данного индикатора свидетельствует о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и является основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2. Поступление в Контрольный орган обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящих типовых индикаторов, и обращений, послужившихоснованием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае если в течение года до поступления данного обращения, информации контролируемому лицу Контрольным органом объявлялись предостережения о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

3. Двукратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, шесть месяцев, двенадцать месяцев) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес Контрольного органа от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Выявление в течение трех месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и информации, размещённой контролируемым лицом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

 *(Перечень индикаторов риска в обязательном порядке разрабатывается контрольным (надзорным) органом самостоятельно в соответствии с частью 10 статьи 23 Федерального закона № 248-ФЗ).*

Приложение 4

к Положению о муниципальном

жилищном контроле на территории

муниципального образования

города Пятигорска

|  |
| --- |
|  |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа) |
|  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. N \_\_\_\_ |
| (дата и время составления акта) |
|  |
|  |
| (место составления акта) |
|  |
| Акт выездной проверки |
| (плановой/внеплановой) |
|  |
| 1. Выездная проверка проведена в соответствии с решением ... |
| (указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении выездной проверки, учетный номер выездной проверки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий). |
| 2. Выездная проверка проведена в рамках ... |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) |
| 3. Выездная проверка проведена:1) ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение выездной проверки. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении выездной проверки, такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала выездной проверки) |
| 4. К проведению выездной проверки были привлечены:специалисты:1)... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов); |
|  |
| эксперты (экспертные организации):1)... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации) |
| 5. Выездная проверка проведена в отношении: |
| (указывается объект контроля, в отношении которого проведена выездная проверка). |
| 6. Выездная проверка была проведена по адресу (местоположению): |
| (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена выездная проверка) |
| 7. Контролируемые лица: |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена выездная проверка) |
| 8. Выездная проверка проведена в следующие сроки:с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. |
| (указываются дата и время фактического начала выездной проверки, а также дата и время фактического окончания выездной проверки, при необходимости указывается часовой пояс) |
| проведение выездной проверки приостанавливалось в связи с ...с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. |
| (указывается основание для приостановления проведения выездной проверки, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения выездной проверки) |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил:... (часы, минуты) |
| (указывается срок (рабочие дни, часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом по инициативе контролируемого лица) |
| 9. При проведении выездной проверки совершены следующие контрольные (надзорные) действия:1) ... |
| (указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) отбор проб (образцов); 7) инструментальное обследование; 8) испытание; 9) экспертиза; 10) эксперимент). |
| в следующие сроки:с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.по месту ..... |
| (указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий); |
| по результатам которого составлен: |
| (указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (в частности, протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий и прилагаемых к акту) |
| 2) ...... |
| (указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям) |
|  |
|  |
| 10. При проведении выездной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения: |
| (указываются рассмотренные при проведении выездной проверки документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа); 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник). |
| 11. По результатам выездной проверки установлено: |
| (указываются выводы по результатам проведения выездной проверки:1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом выездной проверки;2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом выездной проверки;3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в [пункте 2](#Par15), если нарушения устранены до окончания проведения контрольного надзорного (мероприятия) |
| 12. К настоящему акту прилагаются:1) ...... |
| (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований) |
|  |
|  |  |
|  |  |
| (должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего документарную проверку |  |
|  |  |
|  | (подпись) |
|  |  |
|  |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт выездной проверки, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) |

|  |
| --- |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом выездной проверки (дата и время ознакомления) |

|  |
| --- |
| Отметка о направлении акта в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале |

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

<\*> Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.