РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.12.2024 № 81-рк

г. Усть-Илимск

Об утверждении Руководства по соблюдению

обязательных требований, оценка соблюдения

которых является предметом муниципального

жилищного контроля на территории

Усть-Илимского муниципального округа

В соответствии со статьей 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением Комитете по управлению муниципальным имуществом Усть-Илимского муниципального округа, утвержденного решением Думы Усть-Илимского муниципального округа первого созыва от 03.10.2024 года № 2/7

1. Утвердить Руководство по соблюдению обязательных требований, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля на территории Усть-Илимского муниципального округа согласно приложению.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2025 года.
3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации Усть-Илимского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель А.С. Бубелова

Приложение

к распоряжению Комитета по управлению

муниципальным имуществом Усть-Илимского

муниципального округа

от 11.12.2024 № 81-рк

Руководство

по соблюдению обязательных требований, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля на территории Усть-Илимского муниципального округа

Руководство разработано во исполнение требований пункта 5 части 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основе анализа причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

Обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, установлены следующими нормативными правовыми актами:

1) Жилищным кодексом Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

3) Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

 4) Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

5) Приказ Минстроя России от 14.05.2021 № 292/пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями»;

6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;

10) Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;

11) Постановлением Правительства Российской Федерации от 09 июля 2016 г. № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов»;

12) Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

Рекомендации по обеспечению выполнения Стандарта управления многоквартирным домом и Порядка осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом

Лица, управляющие многоквартирным домом, обязаны исполнять Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, установленные постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» (далее — Правила № 416).

Указанные Правила № 416 устанавливают стандарты управления многоквартирными домами и порядок осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами.

Лицо, управляющее многоквартирным домом (далее – МКД), обязано обеспечивать выполнение следующих Стандартов управления многоквартирным домом:

1) Прием, хранение и передача технической документации на МКД и иных связанных с управлением таким домом документов, предусмотренных Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491 (далее — Правила № 491), ключей от помещений, входящих в состав общего имущества собственников помещений в МКД, электронных кодов доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества в МКД, и иных технических средств и оборудования, необходимых для эксплуатации МКД и управления им (далее - техническая документация на МКД и иные связанные с управлением таким МКД домом документы, технические средства и оборудование), а также их актуализация и восстановление (при необходимости).

2) Ведение реестра собственников помещений в МКД в соответствии с частью 3.1 статьи 45 Жилищного кодекса Российской Федерации, сбор, обновление и хранение информации о нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество собственников помещений в МКД на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в МКД), включая ведение актуальных списков в электронном виде с учетом требований законодательства РФ о защите персональных данных.

3) Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в МКД и проведения капитального ремонта (реконструкции) МКД для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в МКД, в том числе:

1. Формирование годового плана содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме; - расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень услуг и работ, с указанием источников покрытия таких потребностей (в том числе с учетом рассмотрения ценовых предложений на рынке услуг и работ, смет на выполнение отдельных видов работ).

2. Подготовка предложений по вопросам проведения капитального ремонта (реконструкции) МКД, а также осуществления действий, направленных на снижение объема используемых в МКД энергетических ресурсов, повышения его энергоэффективности.

3. Подготовка предложений о передаче объектов общего имущества собственников помещений в МКД в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в этом доме, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора.

4. Обеспечение ознакомления собственников помещений в МКД доме с проектами подготовленных документов по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в МКД и пользования этим имуществом, а тате организация предварительного обсуждения этих проектов.

4) Организация рассмотрения общим собранием собственников помещений в МКД вопросов, связанных с управлением МКД, в том числе: уведомление, в том числе с использованием ГИС ЖКХ собственников помещений в МКД, членов ТСЖ, ЖК, ЖСК о проведении собрания; обеспечение ознакомления собственников помещений в МКД, членов ТСЖ, ЖК, ЖСК с информацией и (или) материалами, которые будут рассматриваться на собрании; подготовка форм документов, необходимых для регистрации участников собрания; подготовка помещений для проведения собрания, регистрация участников собрания; документальное оформление решений, принятых собранием; доведение до сведения собственников помещений в МКД, членов ТСЖ, ЖК, ЖСК решений, принятых на собрании.

5) Организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, утвержденным решением собрания, в том числе:

1. Определение способа оказания услуг и выполнения работ.

2. Подготовка заданий для исполнителей услуг и работ; выбор, в том числе на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в МКД.

3. Заключение договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД.

4. Заключение с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме договоров, содержащих условия предоставления коммунальных услуг.

5. Заключение договоров энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещений в МКД доме коммунальной услуги соответствующего вида и приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в МКД, а также договоров на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем (в случаях, предусмотренных законодательством РФ).

6. Заключение иных договоров, направленных на достижение целей управления МКД домом, обеспечение безопасности и комфортности проживания в этом доме.

7. Осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД исполнителями этих услуг и работ, в том числе документальное оформление приемки таких услуг и работ, а тате фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества.

8. Ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД.

6) Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД.

7) Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, включая услуги и работы по управлению МКД, и коммунальные услуги, в том числе:

1. Начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в МКД и коммунальных услуг.

2. Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в МКД.

3. Осуществление расчетов с РСО за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальной услуги соответствующего вида и приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в МКД;

4. Ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством РФ.

8) Обеспечение собственниками помещений в МКД, органами управления ТСЖ, ЖК, ЖСК контроля за исполнением решений собрания, выполнением перечней услуг и работ, повышением безопасности и комфортности проживания, а тате достижением целей деятельности по управлению МКД домом, в том числе:

1. Предоставление собственникам помещений в МКД отчетов об исполнении обязательств по управлению МКД с периодичностью и в объеме, которые установлены решением собрания и договором управления МКД.

2. Раскрытие информации о деятельности по управлению МКД;

3. Прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников и пользователей помещений в МКД.

 4. Обеспечение участия представителей собственников помещений в МКД доме в осуществлении контроля за качеством услуг и работ, в том числе при их приемке.

ТСЖ, ЖК, ЖСК обязаны обеспечить формирование и утверждение перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД. Проект перечня услуг и работ составляется и представляется собственникам помещений в МКД для утверждения ТСЖ, ЖК, ЖСК соответственно.

В целях подтверждения необходимости оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных проектом перечня услуг и работ, ТСЖ, ЖК, ЖСК по требованию собственников помещений в МКД обязаны представить акт обследования технического состояния МКД, а тате иные документы, содержащие сведения о выявленных дефектах (неисправностях, повреждениях), и при необходимости заключения экспертных организаций. В перечень услуг и работ могут быть внесены услуги и работы, не включенные в Перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 (далее – Перечень № 290).

Перечень № 290 должен содержать объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД. ТСЖ, ЖК, ЖСК обязаны организовать деятельность АДС в МКД, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию. АДС обеспечивает:

- ответ на телефонный звонок собственника или пользователя помещения в МТ в АДС в течение не более 5 минут, а в случае необеспечения ответа в указанный срок осуществление взаимодействия со звонившим в АДС собственником или пользователем помещения в МКД посредством телефонной связи в течение 10 минут после поступления его телефонного звонка в АДС либо предоставление технологической возможности оставить голосовое сообщение и (или) электронное сообщение, которое должно быть рассмотрено АДС в течение 10 минут после поступления;

- локализацию аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения не более чем в течение получаса с момента регистрации заявки;

- ликвидацию засоров внутридомовой инженерной системы водоотведения в течение двух часов с момента регистрации заявки;

- подачу коммунальных услуг при аварийных повреждениях внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения в срок, не нарушающий установленную жилищным законодательством Российской Федерации продолжительность перерывов в предоставлении коммунальных услуг;

- устранение аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения в срок не более З суток с даты аварийного повреждения. При этом собственник или пользователь помещения в МКД должен быть в течение получаса с момента регистрации заявки проинформирован о планируемых сроках исполнения заявки.

В случае аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления АДС также информирует орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположен МКД, о характере аварийного повреждения и планируемых сроках его устранения.

Выполнение заявок об устранении мелких неисправностей и повреждений осуществляется в круглосуточном режиме в соответствии с согласованными с собственником или пользователем помещения в МКД, направившим заявку, сроком и перечнем необходимых работ и услуг.

Работа АДС должна осуществляться в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, направленными на обеспечение тишины и покоя граждан.

АДС осуществляет повседневный (текущий) контроль за работой внутридомовых инженерных систем МКД, регистрацию и выполнение заявок собственников и пользователей помещений в МКД об устранении неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем, а также принимает оперативные меры по обеспечению безопасности граждан в случае возникновения аварийных ситуаций или угрозы их возникновения.

Работа АДС осуществляется круглосуточно. Сведения, полученные в результате непрерывного контроля за работой инженерного оборудования, отражаются АДС в соответствующих журналах, которые ведутся в том числе в форме электронных документов.

АДС обеспечивает:

- незамедлительную ликвидацию засоров внутридомовой инженерной системы водоотведения;

- устранение аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения.

При поступлении сигналов об аварии или повреждении внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения, входящих в состав общего имущества собственников помещений в МКД, АДС сообщает об этом в аварийные службы соответствующих ресурсоснабжающих организаций и устраняет такие аварии и повреждения самостоятельно либо с привлечением указанных служб, а в случаях, когда законодательством Российской Федерации предусмотрены специальные требования к осуществлению ресурсоснабжающими организациями деятельности по аварийно-диспетчерскому обслуживанию, АДС сообщает об этом в аварийные службы соответствующих ресурсоснабжающих организаций и контролирует устранение ими таких аварий и повреждений.

Лицо, управляющее МКД, в случае организации аварийнодиспетчерского обслуживания путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей соответствующую деятельность, представляют в АДС комплект технической документации на все объекты, сети и сооружения, схемы всех отключающих и запорных узлов внутридомовых инженерных систем, планы подземных коммуникаций и иную документацию, необходимую для осуществления аварийнодиспетчерского обслуживания.

Лицо, управляющее МКД, обеспечивает свободный доступ сотрудников АДС в помещения в МКД, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом МКД, и на иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства МКД.

АДС осуществляет прием и выполнение заявок собственников и пользователей помещений в МКД. Заявки принимаются при непосредственном обращении в АДС, в том числе посредством телефонной связи, или других возможных средств связи.

Регистрация заявок осуществляется в журнале заявок собственников и пользователей помещений в МКД или в автоматизированной системе учета таких заявок (при ее наличии). Журнал учета заявок должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью АДС.

АДС обязана обеспечить хранение указанного журнала в занимаемом этой службой помещении и ознакомление по желанию собственников и пользователей помещений в МКД, в отношении которых эта служба осуществляет аварийно-диспетчерское обслуживание, с внесенными в журнал учета заявок записями.

Лицо, управляющее МКД, обязано соблюдать порядок передачи технической документации на МКД и иных связанных с управлением таким МКД документов, технических средств и оборудования.

В случае принятия собранием решения о смене способа управления МКД, истечения срока договора управления МКД или досрочного расторжения такого договора уполномоченное собранием лицо, орган управления ТСЖ, ЖК, ЖСК в течение 5 рабочих дней направляет организации, ранее управлявшей таким домом, а также в государственную жилищную Иркутской области уведомление о принятом на собрании решении с приложением копии этого решения.

Указанное уведомление должно содержать наименование организации, выбранной собственниками помещений в МКД для управления этим домом, ее адрес, а в случае непосредственного управления собственниками помещений в таком доме сведения об одном из собственников, указанном в решении собрания о выборе способа управления МКД. Такое уведомление может быть направлено с использованием ГИС ЖКХ.

Организация, ранее управлявшая МКД и получившая уведомление, передает техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением таким МКД документы, технические средства и оборудование, а также сведения, указанные в подпункте пункта 4 Правил № 416, организации, выбранной собственниками помещений в МКД для управления этим домом, органу управления ТСЖ, ЖК, ЖСК либо в случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме одному из собственников, указанному в решении собрания о выборе способа управления МКД, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в этом доме по ату приема-передачи не позднее срока, установленного частью 10 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Техническая документация на МКД дом и иные документы, связанные с управлением МКД, подлежат передаче в составе, предусмотренном Правилами 491.

Подлежащие передаче документы должны содержать актуальные на момент передачи сведения о составе и состоянии общего имущества собственников помещений в МКД.

В случае отсутствия у ранее управлявшей МКД организации одного или нескольких документов, входящих в состав технической документации на МКД, и иных связанных с управлением таким МКД документов, технических средств и оборудования такая организация обязана в течение З месяцев со дня получения уведомления принять меры к их восстановлению и в порядке, предусмотренном пунктом 22 настоящих Правил № 416, передать их по отдельному акту приема-передачи организации, выбранной собственниками помещений в МКД для управления этим домом, органу управления ТСЖ, ЖК, ЖСК либо в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в этом доме одному из собственников, указанному в решении собрания о выборе способа управления этим домом.

Передача технической документации на МКД и иных связанных с управлением этим домом документов, технических средств и оборудования осуществляется по акту приема-передачи, который должен содержать сведения о дате и месте его составления и перечень передаваемых документов.

9) Лицо, управляющее МКД, обязано соблюдать порядок раскрытия информации. ТСЖ, кооператив обязаны раскрывать следующую информацию путем размещения на постоянной основе: а) на досках объявлений, расположенных во всех подъездах МКД или в пределах земельного участка, на котором расположен МКД: наименование ТСЖ, ЖК, ЖСК, режим работы, адрес официального сайта в сети «Интернет» (при наличии), адрес официального сайта ГИС ЖКХ в сети «Интернет»; контактные телефоны ТСЖ, ЖК, ЖСК, аварийно-диспетчерских служб и аварийных служб ресурсоснабжающих организаций; уведомления о предстоящих работах, проверках оборудования, восстановительных работах, иных мероприятиях, которые могут повлечь неудобство для собственников и пользователей помещений в МКД либо потребовать присутствия таких собственников и пользователей или их представителей в помещении в определенное время, с указанием времени проведения таких мероприятий; уведомления об изменении размера платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги. б) на официальном сайте ГИС ЖКХ в сети «Интернет» информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации о государственной информационной. системе жилищно-коммунального хозяйства. Председатель правления ТСЖ, ЖК, ЖСК или работник, на которого внутренними документами ТСЖ, Ж, ЖСК возложены обязанности по организации взаимодействия с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме, оказывает им содействие в поиске необходимой информации.

Административная ответственность Кодекс Российской Федерации

об административных правонарушениях

1) Статья 7.21. Нарушение правил пользования жилыми помещениями. Самовольные переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме;

2) Статья 7.22. Нарушение правил содержания и ремонта жилых домов и (или) жилых помещений;

3) Статья 7.23. Нарушение нормативного уровня или режима обеспечения населения коммунальными услугами;

4) Статья 7.23.2. Нарушение требований законодательства о передаче технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким многоквартирным домом документов;

5) Статья 7.23.3. Нарушение правил осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

6) Статья 9.16. Нарушение законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности:

- часть 4. Несоблюдение лицами, ответственными за содержание многоквартирных домов, требований энергетической эффективности, предъявляемых к многоквартирным домам, требований их оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов, требований о проведении обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;

- часть 5. Несоблюдение лицами, ответственными за содержание многоквартирных домов, требований о разработке и доведении до сведения собственников помещений в многоквартирных домах предложений о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в многоквартирных домах;

- часть 12. Необоснованный отказ или уклонение организации, обязанной осуществлять деятельность по установке, замене, эксплуатации приборов учета используемых энергетических ресурсов, снабжение которыми или передачу которых они осуществляют, от заключения соответствующего договора и (или) от его исполнения, а равно нарушение установленного порядка его заключения либо несоблюдение такой организацией установленных для нее в качестве обязательных требований об установке, о замене, об эксплуатации приборов учета используемых энергетических ресурсов, за исключением приборов учета электрической энергии;

7) Статья 13.19.2. Неразмещение информации, размещение информации не в полном объеме или размещение недостоверной информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;

8) Статья 19.4. Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль;

9) Статья 19.4.1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля;

10) Статья 19.5. Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль;

11)  Статья 19.7. Непредставление сведений (информации).