



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЧИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.04.2015

№ 1399

город Сочи

### Об утверждении положения об удостоверении должностных лиц органов муниципального контроля

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года №2445-КЗ «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского края», Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года №608-КЗ «Об административных правонарушениях», Уставом муниципального образования город-курорт Сочи **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об удостоверении должностных лиц органов муниципального контроля (прилагается).

2. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи, наделенных правами юридического лица, организовать работу по изготовлению, выдаче, учету, хранению и уничтожению удостоверений должностных лиц органов муниципального контроля в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

3. Управлению информации и аналитической работы администрации города Сочи (Пшениснова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Управлению информационных ресурсов администрации города Сочи (Змихновский) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Сочи в информационно-коммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Сочи В.П.Филонова.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Сочи



А.Н.Пахомов

019487



## Положение

об удостоверении должностных лиц органов муниципального контроля

### 1. Общие положения

1.1. Удостоверение должностных лиц органов муниципального контроля (далее - удостоверение) является официальным документом, удостоверяющим личность, должностное положение и полномочия должностных лиц органов муниципального контроля.

1.2. Основанием для выдачи удостоверения является включение должности муниципального служащего отраслевого (функционального) или территориальных органов администрации города Сочи в перечни должностей соответствующих органов муниципального контроля, утверждаемые муниципальным(и) правовым(и) актом(ами) администрации города Сочи.

1.3. Муниципальные служащие отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи несут персональную ответственность за хранение и использование удостоверения.

1.4. Удостоверение не должно использоваться в целях, не связанных с осуществлением должностными лицами органов муниципального контроля полномочий по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в соответствующей сфере.

### 2. Порядок оформления, выдачи и изготовления удостоверений

2.1. Оформление, регистрация и выдача удостоверений производятся:

- должностным лицам органов муниципального контроля, являющимся руководителями и заместителями руководителя органов муниципального контроля - отделом кадров департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации города Сочи (далее - кадровая служба).
- должностным лицам органов муниципального контроля, являющимся муниципальными служащими отраслевых (функциональных) органов администрации города Сочи, не наделенных правами юридического лица, - отделом кадров департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации города Сочи (далее - кадровая служба);
- должностным лицам органов муниципального контроля, являющимся муниципальными служащими отраслевых (функциональных) органов администрации города Сочи, наделенных правами юридического лица, -

кадровой службой соответствующего отраслевого (функционального) или территориального органа администрации города Сочи (далее - кадровая служба);

2.2. Удостоверение должностного лица органа муниципального контроля изготавливается в виде книжечки в твердой обложке бордового цвета.

2.3. На лицевой стороне обложки в верхней части изображен герб города Сочи, ниже по горизонтالي - надпись «Администрация города Сочи» буквами, выполненными тисненым золотом.

2.4. В удостоверении указываются:

2.4.1. Фамилия, имя, отчество должностного лица органа муниципального контроля.

2.4.2. Статус должностного лица в органе муниципального контроля, а именно: руководитель, заместитель руководителя).

В отношении руководителя органа муниципального контроля дополнительно указывается, что данное должностное лицо является главным муниципальным инспектором органа муниципального контроля в соответствующей сфере.

В отношении заместителя руководителя органа муниципального контроля дополнительно указывается, что данное должностное лицо является старшим муниципальным инспектором органа муниципального контроля в соответствующей сфере (к заместителям руководителей органов муниципального жилищного контроля настоящей абзац не применяется).

В отношении должностных лиц органа муниципального контроля, не являющихся руководителями и заместителями руководителей, дополнительно указывается, что данное должностное лицо является муниципальным инспектором органа муниципального контроля в соответствующей сфере.

2.4.3. Дата оформления удостоверения и его номер.

Для оформления удостоверения используется цветная фотография на матовой бумаге размером 3x4 см.

2.5. Удостоверения руководителей и заместителей руководителей органов муниципального контроля подписывает Глава города Сочи.

2.6. Удостоверения должностных лиц органов муниципального контроля, не являющихся руководителями и заместителями руководителей органов муниципального контроля, подписываются:

- должностным лицам органов муниципального контроля, являющимся муниципальными служащими отраслевых (функциональных) и территориальных администраций города Сочи, наделенных правами юридического лица, - руководителем соответствующего отраслевого (функционального) или территориального органа администрации города Сочи;
- должностным лицам органов муниципального контроля, являющимся муниципальными служащими отраслевых (функциональных) и территориальных администраций города Сочи, не наделенных правами юридического лица, - первым заместителем Главы города Сочи, координирующего работу департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации города Сочи.



2.7. Фотография должностного лица органа муниципального контроля, должностного лица, подписавшего удостоверение в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения, заверяются гербовой печатью администрации города Сочи или печатью отраслевого (функционального), территориального органа администрации города Сочи, наделенного правами юридического лица.

2.8. Выдача удостоверения должностному лицу органа муниципального контроля осуществляется работником соответствующей кадровой службы под роспись в журнале учета удостоверений должностных лиц органов муниципального контроля.

2.9. Удостоверение подлежит замене в следующих случаях:

- при общей замене удостоверений;
- при порче служебного удостоверения;
- при утрате служебного удостоверения;
- при изменении фамилии, имени или отчества должностного лица органа муниципального контроля.

2.10. В случае утраты удостоверения должностное лицо органа муниципального контроля обязан немедленно принять меры по розыску удостоверения и сообщить об этом в правоохранительные органы по месту обнаружения данного факта или по месту жительства.

2.11. Должностное лицо органа муниципального контроля обязан представить должностному лицу, подписавшему удостоверение в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения письменное объяснение об утрате удостоверения и справку из правоохранительных органов, выданную по факту обращения должностного лица органа муниципального контроля, а также документы, подтверждающие публикацию сообщения в средствах массовой информации о признании утерянного удостоверения недействительным.

2.12. Выдача нового удостоверения осуществляется после публикации объявления в средствах массовой информации о признании утерянного удостоверения недействительным.

2.13. При выдаче удостоверения взамен утраченного в новом удостоверении проставляется отметка «Дубликат».

2.14. Удостоверение без установленного оформления, с пометками и подчистками считается недействительным.

2.15. По освобождению занимаемой должности должностное лицо органа муниципального контроля обязано сдать удостоверение в соответствующую кадровую службу.

### 3. Организация учета, хранения и уничтожения удостоверений

3.1. Бланки удостоверений являются документами строгого учета.

3.2. Учет выдачи и возврата удостоверений осуществляется соответствующей кадровой службой в специальном журнале.

3.2. До получения трудовой книжки в день увольнения либо перевода на должность, которая не отнесена к должностям органов муниципального

контроля в соответствующей сфере, должностное лицо органа муниципального контроля обязано сдать удостоверение в соответствующую кадровую службу.

3.3. При замене удостоверения действующее удостоверение подлежит сдаче ответственному муниципальному служащему кадровой службы в момент получения нового удостоверения.

3.4. Утратившие силу удостоверения подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта.

Начальник правового управления администрации города Сочи  
К.А. Михальков

