|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ |
| УТВЕРЖДЕНО  решением Совета Ейского городского поселения Ейского района  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об управлении муниципального контроля и градостроительной деятельности администрации Ейского городского поселения**

**Ейского района**

**1. Общие положения**

 1.1.Управление муниципального контроля и градостроительной деятельности администрации Ейское городское поселения Ейского района (далее - Управление) является отраслевым органом администрации Ейского городского поселения Ейского района, уполномоченным на осуществление: муниципального земельного контроля; исполнительных и распорядительных функций в области градостроительной деятельности на территории Ейского городского поселения Ейского района.

Управление осуществляет деятельность, направленную на соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений на территории Ейского городского поселения Ейского района, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

Учредителем Управления является Ейское городское поселение Ейского района. Функции учредителя осуществляет администрация Ейского городского поселения Ейского района.

1.2. Управление является правопреемником управления муниципального контроля администрации Ейского городского поселения Ейского района и управления архитектуры и градостроительства администрации Ейского городского поселения Ейского района.

1.3. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Ейского городского поселения Ейского района.

Штатное расписание Управления утверждается главой Ейского городского поселения Ейского района в пределах установленного фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством.

Начальник и специалисты Управления осуществляют свои полномочия в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и должностными инструкциями.

Муниципальные служащие Управления обязаны исполнять основные обязанности муниципального служащего, соблюдать ограничения и не нарушать запреты, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов; соблюдать положения кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Ейского городского поселения Ейского района.

1.4. Управление является юридическим лицом, создаваемым в форме муниципального казенного учреждения, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, печать, штампы и бланки, лицевой счет и иные счета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Финансово-хозяйственная деятельность Управления осуществляется в соответствии с утверждаемой сметой доходов и расходов.

1.5. Управление имеет обособленное имущество, принадлежащее ему на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства с разрешения органа, исполняющего бюджет, смету доходов и расходов.

Управление вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах.

1.6. Управление имеет право на пользование печатью с изображением герба Ейского городского поселения Ейского района и полным наименованием на русском языке, простой круглой печатью, штампами и бланками со своим наименованием.

1.7. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями главы администрации Краснодарского края, главы Ейского городского поселения Ейского района, решениями Совета Ейского городского поселения Ейского района и другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.8. Управление несет ответственность по исполнению Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в рамках возложенных полномочий.

1.9. Официальное полное наименование Управления – управление муниципального контроля и градостроительной деятельности администрации Ейского городского поселения Ейского района.

Официальное сокращенное наименование управления – УМК и ГД.

Наименования «управление муниципального контроля и градостроительной деятельности администрации Ейского городского поселения Ейского района» и «УМК и ГД» равнозначны.

1.10. Юридический адрес Управления: 353680 Российская Федерация, Краснодарский край, Ейский муниципальный район, Ейское городское поселение, город Ейск, улица Ленина, дом 48.

Почтовый адрес Управления: 353680 Российская Федерация, Краснодарский край, Ейский муниципальный район, Ейское городское поселение, город Ейск, улица Ленина, дом 48.

**2. Основные цели деятельности и функции Управления**

2.1. Основными целями деятельности Управления являются:

1) осуществление контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность;

2) осуществление мероприятий по предупреждению, выявлению, пресечению и профилактике нарушений требований земельного и градостроительного законодательства на территории Ейского городского поселения Ейского района;

3) осуществление мероприятий по выявлению, предупреждению и пресечению самовольного строительства на территории Ейского городского поселения Ейского района;

4) осуществление мероприятий по соблюдению юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами Правил землепользования и застройки Ейского городского поселения Ейского района в части соблюдения градостроительных регламентов при застройке, образовании земельных участков, их целевого использования;

5) проведение на территории Ейского городского поселения Ейского района единой политики в области градостроительной деятельности с целью создания здоровой и безопасной среды жизнедеятельности населения;

6) создание условий для жилищного строительства в Ейском городском поселении Ейского района;

7) организация разработки и реализации градостроительной документации по застройке города и населенных пунктов, входящих в состав Ейского городского поселения Ейского района, обеспечение органичного сочетания архитектурных решений зданий и сооружений с существующей застройкой, памятниками архитектуры и природой, использование национальных традиций и приемов застройки, ландшафтной архитектуры и малых архитектурных форм, синтеза архитектуры и монументального искусства;

8) осуществление иных полномочий администрации Ейского городского поселения Ейского района в области муниципального земельного контроля и градостроительной деятельности.

2.2. Управление в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществляет следующие функции:

1. осуществляет муниципальный земельный контроль на территории Ейского городского поселения Ейского района;
2. проводит в рамках муниципального земельного контроля осмотры объектов земельных отношений, профилактические, контрольные мероприятия;
3. подготавливает и направляет в администрацию Ейского городского поселения Ейского района уведомления о выявлении самовольной постройки;
4. по результатам осуществления муниципального земельного контроля выдает контролируемым лицам рекомендации по соблюдению обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений, объявляет предостережения;

5) направляет в органы государственного земельного надзора для принятия мер информацию о выявленных в рамках муниципального земельного контроля признаках нарушений обязательных требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность;

6) ведет работу по выявлению и демонтажу самовольно установленных объектов некапитального характера на территории Ейского городского поселения Ейского района;

7) обеспечивает подготовку генерального плана поселения, правил землепользования и застройки поселения, единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования поселения, местных нормативов градостроительного проектирования, документации по планировке и межеванию территории, внесение изменений в них;

8) осуществляет согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства при осуществлении строительства, реконструкции такого объекта в границах территорий, отображенной на карте градостроительного зонирования;

9) осуществляет подготовку проектов разрешений на строительство, на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства;

10) направляет уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке и о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

11) принимает уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, о завершении сноса объекта капитального строительства;

12) осуществляет в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотры зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов и выдачу рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

13) осуществляет присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, размещение, изменение и аннулирование информации, содержащейся в федеральной информационной адресной системе;

14) осуществляет в установленном порядке подготовку проектов решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах на территории Ейского городского поселения Ейского района;

15) выдает акты приемочной комиссии, подтверждающие завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

16) проводит работу по выявлению фактов самовольного переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, по их приведению в прежнее состояние;

17) осуществляет в установленном порядке подготовку проектов решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Ейского городского поселения Ейского района; выдает уведомления о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

18) выдает акты освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

19) обеспечивает подготовку решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения;

20) проводит публичные слушания по проектам внесения изменений в генеральный план поселения, правила землепользования и застройки, единый документ территориального планирования и градостроительного зонирования поселения, проектам планировки и межевания территории, вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения;

21) обеспечивает деятельность комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Ейского городского поселения Ейского района;

22) принимает участие в организации конкурсов на разработку градостроительной проектной документации, архитектурно-художественного оформления территории Ейского городского поселения Ейского района;

23) подготавливает и выдает градостроительные планы земельных участков;

24) принимает участие в разработке и согласовании проектов благоустройства прилегающей территории и озеленения территорий общего пользования поселения;

25) рассматривает заявления и обращения граждан и юридических лиц по вопросам соблюдения требований земельного и градостроительного законодательства Российской Федерации, Правил землепользования и застройки Ейского городского поселения Ейского района и принимает решения в пределах своей компетенции;

26) предоставляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, многофункциональные центры по межведомственным запросам таких органов и организаций документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов, безвозмездно, а также получает от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, от подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров такие документы и информацию;

27) вносит проекты правовых актов администрации Ейского городского поселения Ейского района по вопросам муниципального земельного контроля, градостроительной деятельности, разработанные в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

28) составляет в пределах компетенции Управления протоколы об административных правонарушениях;

29) принимает участие в работе комиссий (советов) при администрации Ейского городского поселения Ейского района по вопросам осуществления муниципального земельного контроля, градостроительной деятельности;

30) обращается в суд за защитой прав и законных интересов администрации Ейского городского поселения Ейского района по вопросам муниципального земельного контроля, градостроительной деятельности, участвует в судебных заседаниях по предмету деятельности Управления;

31) ведет необходимую отчетную документацию по деятельности Управления;

32) вносит информацию в Единый реестр видов контроля; Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий;

33) размещает информацию в федеральной государственной информационной системе территориального планирования;

34) размещает информацию в федеральной информационной адресной системе об объектах адресации;

35) осуществлять подготовку предложений и материалов по размещению заказов для муниципальных нужд, осуществляет функции муниципального заказчика для нужд Управления;

36) выполняет мероприятия по реализации федеральных, краевых, муниципальных программ Ейского городского поселения Ейского района в области градостроительной деятельности;

37) осуществляет согласование внешнего вида и размеров указателей с наименованием улиц и номерами домов;

38) проводит оценку соответствия объекта наружной рекламы внешнему архитектурному облику сложившейся застройки на территории поселения, Правилам благоустройства территории Ейского городского поселения Ейского района;

39) согласовывает дизайн-проект размещения информационной вывески;

40) осуществляет контроль за соблюдением требований, установленных Правилами землепользования и застройки, Правилами благоустройства к содержанию фасадов жилых домов, зданий, строений и сооружений на территории Ейского городского поселения Ейского района;

41) выполняет иные функции, необходимые для реализации задач, возложенных на Управление в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Ейского городского поселения Ейского района.

**3. Организация деятельности Управления**

3.1. Управление осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в пределах утвержденной сметы доходов и расходов в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.2. Управление строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, муниципальных контрактов.

3.3. Управление имеет право:

разрабатывать в пределах полномочий Управления проекты муниципальных правовых актов;

привлекать для осуществления своих функций на договорной основе другие предприятия, учреждения и организации;

приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, оказываемой финансовой помощи;

в установленном порядке в пределах установленного фонда оплаты труда вносить предложения о размере средств, направляемых на оплату труда работников Управления, их поощрение;

осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Ейского городского поселения Ейского района, настоящим Положением.

3.4. Управление обязано:

нести ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

осуществлять бухгалтерский учет деятельности Управления, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

осуществлять рациональное и экономное расходование средств бюджета Ейского городского поселения Ейского района, выделяемых на содержание Управления, а также обеспечивать сохранность основных фондов и товарно-материальных ценностей.

3.5. Контроль и ревизия деятельности Управления осуществляются налоговыми, правоохранительными и другими органами в рамках их компетенции, на которые в соответствии с действующими законодательством возложена обязанность по проверке деятельности Управления.

**4. Организация работы Управления**

4.1. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник, который подотчетен по вопросам, отнесенным к его компетенции, главе Ейского городского поселения Ейского района.

4.2. Глава Ейского городского поселения Ейского района:

назначает на должность и освобождает от должности работников Управления, поощряет их и налагает на них дисциплинарные взыскания;

утверждает должностные инструкции работников;

организовывает работу по повышению квалификации работников.

4.3. Начальник руководит Управлением на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

4.4. Начальник Управления:

руководит деятельностью Управления;

действует без доверенности от имени Управления;

разрабатывает в пределах полномочий Управления проекты муниципальных правовых актов;

издает на основе и во исполнение федеральных законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в пределах компетенции Управления приказы, распоряжения, задания, а также дает указания, проверяет их исполнение;

ведет прием граждан, рассматривает их обращения;

выдает доверенности;

разрабатывает смету расходов и доходов на содержание Управления;

открывает счета;

заключает муниципальные контракты (договоры, соглашения), распоряжается средствами Управления в пределах утвержденной сметы доходов и расходов, а также другими средствами, выделенными из бюджета Ейского городского поселения Ейского района;

заключает договоры от имени Управления по вопросам, связанным с организацией внутренней деятельности Управления;

распределяет обязанности между работниками Управления;

представляет Управление во всех предприятиях, учреждениях и организациях;

осуществляет контроль за исполнением работниками Управления их должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка администрации Ейского городского поселения Ейского района;

представляет работников Управления при проведении аттестации, готовит служебные характеристики;

представляет главе Ейского городского поселения Ейского района предложения о премировании, поощрении сотрудников Управления и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

ведет служебную переписку с отраслевыми, функциональными органами администрации Ейского городского поселения Ейского района, по поручению главы Ейского городского поселения Ейского района (или) заместителя главы Ейского городского поселения Ейского района, координирующего работу Управления, имеет право подписи писем в адрес юридических и физических лиц, ответов на обращения граждан и организацийпо вопросам, входящим в компетенцию Управления;

утверждает ежегодные и текущие планы контрольных мероприятий, профилактических мероприятий, проводимых Управлением, и представляет их на согласование заместителю главы Ейского городского поселения Ейского района, координирующему работу Управления;

осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности Управления;

4.5. Начальник Управления наделен правом подписи:

писем, предписаний, предостережений, уведомлений в адрес юридических и физических лиц, ответов на обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

документов, оформляемым Управлением при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю.

уведомлений о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке и о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

уведомлений о переводе (об отказе в переводе) жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

актов приемочной комиссии, подтверждающих завершение переустройства и (или) перепланировки помещения;

актов освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

градостроительных планов земельных участков;

издавать распоряжения по полномочиям, отнесенным к компетенции управления правовыми актами Совета Ейского городского поселения Ейского района, постановлениями и распоряжениями администрации Ейского городского поселения Ейского района.

4.6. Начальник Управления вправе наделять сотрудников Управления правом подписи с проставлением печати Управления следующих документов:

градостроительного плана земельного участка;

проекта (схемы) благоустройства прилегающей территории;

уведомлений о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке и о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

актов приемочной комиссии, подтверждающих завершение переустройства и (или) перепланировки помещения;

актов освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

4.7. В случае отсутствия начальника Управления исполнение его должностных обязанностей возлагается на лицо, назначенное распоряжением администрации Ейского городского поселения Ейского района.

4.8. Управление для выполнения поставленных задач и возложенных функций обеспечивается необходимыми помещениями, средствами связи, техническими средствами, справочной правовой системой, периодическими изданиями, транспортом и другими материально-техническими ресурсами в установленном порядке администрацией Ейского городского поселения Ейского района в лице отраслевых, функциональных органов и (или) муниципальных казенных учреждений в пределах их компетенции.

**5. Имущество и финансовые средства Управления**

5.1. Имущество, закрепленное за Управлением на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью и отражается на его самостоятельном балансе.

5.2. Источниками формирования финансовых средств Управления являются: имущество, переданное на праве оперативного управления; бюджетные ассигнования и субсидии; иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.3. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное в порядке, установленном действующим законодательством, поступают в оперативное управление Управления в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и правовыми актами, и являются муниципальной собственностью.

5.4. Управление распоряжается закрепленным муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Управлением на праве оперативного управления, и распорядиться по своему усмотрению.

5.6. Финансирование деятельности Управления осуществляется на основании сметы доходов и расходов, утверждаемой в соответствии с Порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений Ейского городского поселения Ейского района.

5.7. Управление в установленном порядке ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность.

**6. Трудовой коллектив Управления**

6.1. Трудовой коллектив Управления составляют граждане, состоящие с ним в трудовых отношениях.

6.2. Отношения работника и Управления регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

6.3. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель) – глава Ейского городского поселения Ейского района.

Работники Управления являются муниципальными служащими, назначаются и освобождаются от должности главой Ейского городского поселения Ейского района.

6.4. Работники Управления должны удовлетворять квалификационным требованиям и обязаны выполнять должностные инструкции.

6.5. Работники Управления имеют право на защиту профессиональной чести и достоинства, на защиту прав, предоставленных действующим трудовым законодательством.

**7. Реорганизация и ликвидация Управления**

7.1. Управление может быть ликвидировано или реорганизовано (в форме слияния, разделения, выделения, присоединения, преобразования) по решению учредителя либо по решению суда.

7.2. Управление может быть ликвидировано на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, имущество передается собственнику.

7.3. При увольнении работников, в связи с ликвидацией или реорганизацией Управления, им гарантируется соблюдение прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Ликвидация Управления считается завершенной, а Управление прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. При ликвидации Управления все документы передаются в установленном порядке в архив, при реорганизации - правопреемнику.

Начальник управления муниципального

контроля администрации Ейского

городского поселения Ейского района М.В. Тютюнников