

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»**

**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ
УТЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

27 января 2014 года

№ 1

**Об утверждении Положения об
осуществлении муниципального
жилищного контроля на
территории Утянского сельского
поселения муниципального района
«Красногвардейский район»
Белгородской области**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 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» в целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Утянского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, земское собрание Утянского сельского поселения **р е ш и л о**:

1. Утвердить Положение об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Утянского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (далее – Положение, прилагается).

2. Контроль за исполнением решения возложить на главу Утянского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области Нефедова А.Д.

**Глава
Утянского сельского поселения**

А.Д.Нефедов

Приложение
Утверждено
решением земского собрания
Утянского сельского поселения
от 27 января 2014 года № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО
КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ УТЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06 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 Белгородской области от 08 апреля 2013 года № 192 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органами государственного жилищного надзора Белгородской области», Уставом Утянского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия и обозначения:

- муниципальный жилищный контроль - осуществляемый органом местного самоуправления контроль за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Федеральными законами и законами Белгородской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами;

- муниципальный жилищный инспектор - должностное лицо, на которое возложено осуществление муниципального жилищного контроля на территории Утянского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

Функции муниципального жилищного инспектора для осуществления муниципального жилищного контроля на территории Утянского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» возложены на ведущего специалиста по ЖКХ;

- предписание - документ о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении

мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

1.3. Муниципальный жилищный контроль на территории Утянского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области осуществляется администрацией Утянского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» (далее – уполномоченный орган).

1.4. Уполномоченный орган осуществляет муниципальный жилищный контроль на территории Утянского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области за:

- использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Белгородской области и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами;

- техническим состоянием внутридомового инженерного оборудования в муниципальном жилищном фонде и своевременным выполнением работ по его содержанию и ремонту;

- санитарным состоянием помещений муниципального жилищного фонда;

- осуществлением мероприятий по подготовке жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме к сезонной эксплуатации;

- соблюдением обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, порядке принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации.

1.5. При осуществлении муниципального жилищного контроля инспекторы руководствуются:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральным законом от 06 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»;

- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 года № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;

- 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 и ремонт 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»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

2. Организация осуществления муниципального жилищного контроля

2.1. Муниципальный жилищный инспектор осуществляет муниципальный жилищный контроль в форме проверок, проводимых в соответствии с утвержденными ежегодными планами проверок по осуществлению муниципального жилищного контроля, на основании распоряжений уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль на территории Утянского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

2.2. Планы проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ежегодно разрабатываются и утверждаются уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный жилищный контроль на территории Утянского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, и согласовываются с прокуратурой Красногвардейского района Белгородской области.

2.3. Проект Плана составляется муниципальным жилищным инспектором и ежегодно, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

2.4. Утвержденный План в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Красногвардейского района Белгородской области.

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

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.6. По результатам каждой проведенной проверки составляется акт проверки установленного образца (типовая форма акта проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»).

2.7. Лица, в отношении которых проводится муниципальный жилищный контроль, уведомляются о проведении соответствующей плановой проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения уполномоченного органа муниципального жилищного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по электронной почте с подтверждением о получении либо по факсимильной связи).

2.8. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом муниципального жилищного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.9. Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», является поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162

Жилищного кодекса Российской Федерации.

Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

2.10. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на нарушение жилищного законодательства, вместе с актом лицу (организации) его нарушившему, или его законному представителю под роспись вручается предписание уполномоченного органа муниципального жилищного контроля об устранении правонарушения с указанием срока устранения.

2.11. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного административным законодательством Российской Федерации и Белгородской области, либо неисполнения ранее выданного предписания об устранении правонарушения (по истечении указанного в нем срока) муниципальный жилищный инспектор составляет протокол об административном правонарушении. К материалам проверки прилагаются следующие документы (при их наличии):

- копия свидетельства о регистрации юридического лица (для юридических лиц);
- копия паспорта (для граждан);
- копия свидетельства о присвоении ИНН;
- справка с банковскими реквизитами;
- правоустанавливающие документы, подтверждающие деятельность данного лица по оказанию услуг в сфере управления многоквартирными домами;
- сопроводительное письмо;
- иные документы, подтверждающие наличие нарушения жилищного законодательства.

3. Права, обязанности и ответственность муниципального жилищного инспектора

3.1. Муниципальный жилищный инспектор, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет право:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Утянского сельского поселения о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы

и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

- выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений в порядке, определенном законодательством;

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

3.2. Уполномоченный орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлением о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

3.3. Муниципальный жилищный инспектор обязан:

- осуществлять муниципальный жилищный контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и муниципальными нормативными правовыми актами;

- предотвращать, выявлять и пресекать правонарушения в сфере жилищного законодательства, принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных правонарушений;

- вести статистический анализ выявленных правонарушений, подготавливать оперативные отчеты по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Утянского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области;

- по результатам проверок ежегодно составлять отчет.

3.4. Муниципальный жилищный инспектор, осуществляющий муниципальный жилищный контроль, несет установленную законом ответственность за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

4. Права, обязанности и ответственность индивидуальных предпринимателей, юридических лиц при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю

4.1. Лица, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирными домами и деятельность по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в отношении которых проводится муниципальный жилищный контроль, либо их законные представители при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю имеют права, обязанности и несут ответственность при проведении мероприятий по осуществлению муниципального жилищного контроля в соответствии с 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».

5. Взаимодействие в рамках предотвращения, выявления и пресечения правонарушений

5.1. Муниципальный жилищный инспектор в рамках осуществления муниципального жилищного контроля на территории Утянского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области в пределах своей компетенции оказывает содействие органам государственного контроля в предотвращении, выявлении и пресечении правонарушений в сфере жилищного законодательства путем направления в соответствующие органы сведений о нарушениях для рассмотрения вопроса, о привлечении виновных лиц к ответственности.

5.2. Уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Утянского сельского поселения

муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, в рамках предотвращения, выявления и пресечения правонарушений в сфере жилищного законодательства осуществляет взаимодействие с органами государственного контроля в форме направления предложений об объектах плановых проверок на очередной год, согласования объема и сроков проведения совместных проверок, обмена информацией о принятых мерах к виновным лицам, иных формах.

5.3. Уполномоченный орган при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Утянского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области взаимодействует с Государственной жилищной инспекцией Белгородской области, территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Белгородской области Алексеевского района, прокуратурой Красногвардейского района и другими государственными органами.

6. Ведение учета проверок соблюдения жилищного законодательства

6.1. Уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Утянского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, ведет учет проверок соблюдения жилищного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверок документы и необходимая информация записываются в книгу учета мероприятий по осуществлению муниципального жилищного контроля.

6.2. Ежегодно в сроки и в порядке, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 апреля 2010 года № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)», уполномоченный орган на осуществление муниципального жилищного контроля осуществляет подготовку и представление докладов по результатам произведенного муниципального жилищного контроля (в том числе в электронной форме) в уполномоченное структурное подразделение администрации Красногвардейского района.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
УТЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ 201_ года

№

О _____ **проведении**
_____ **проверки**
(плановой/внеплановой,
документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального
предпринимателя

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы муниципального контроля;

- реквизиты распоряжения руководителя муниципального контроля, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является:

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний уполномоченного органа муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства; по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с «__» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

«__» _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка;

ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

**Глава администрации
Утянского сельского поселения**

Инициалы, фамилия

М.П.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 2
к Положению

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа
муниципального жилищного
контроля с указанием юридического
адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст.6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

«__» _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

«__» _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: _____

(копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа:

Приложение № 3
к Положению

_____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального
предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:
«__» ____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____
«__» ____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица или при
осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по
нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения
проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами
прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями
получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

Журнал
учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя,
проводимых органами муниципального контроля

(дата начала ведения
Журнала)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если
имеется) индивидуального предпринимателя)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного
органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности
(если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о государственной
регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя,
идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального
предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в
реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов
малого и среднего предпринимательства))

Ответственное лицо: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),
должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала
учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)
руководителя юридического лица, индивидуального
предпринимателя)

Подпись: _____
М.П.

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении нарушений жилищного законодательства

« ____ » _____ 20__ г.

(место составления)

На основании пункта 9 статьи 14 Жилищного кодекса РФ и Акта проведения проверки соблюдения требований законодательства в сфере использования и сохранности жилищного фонда, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства от № _____

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)
	2	3	4
1			
2			
3			

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального контроля _____ не позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

(наименование должностного лица)

(подпись)

фамилия, имя, отчество

М.П.

Предписание получено:

(Должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)
Дата