**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

18.05.2016 с. Большой Улуй № 123

Об утверждении порядка осуществления муниципального

жилищного контроля на территории Большеулуйского сельсовета

 В целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля, обеспечения условий для осуществления гражданами прав по владению и пользованию муниципальными жилыми помещениями на территории Большеулуйского сельсовета в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.12.2008 № "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1047 "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Красноярского края с органами муниципального жилищного контроля", руководствуясь статьей 32 Устава Большеулуйского сельсовета,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить [Порядок](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%96%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%B7%D0%BA%D0%BE%5C%D0%96%D0%98%D0%9B%D0%AC%D0%95%5C%D0%9C%D0%A3%D0%9D%D0%98%D0%A6%D0%98%D0%9F.%20%20%D0%9A%D0%9E%D0%9D%D0%A2%D0%A0%D0%9E%D0%9B%D0%AC%5C%D0%94%D0%9E%D0%9A.%20%20%D0%A1%D0%95%D0%9B%D0%AC%D0%A1%D0%9E%D0%92%D0%95%D0%A2%D0%90-%2016%D0%B3%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82.%20%D0%A3%D0%A2%D0%92.%20%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%94%D0%9A%D0%90.rtf#Par33) осуществления муниципального жилищного контроля на территории Большеулуйского сельсовета (согласно приложению).

 2. Постановление вступает в силу после опубликования в печатном издании и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Большеулуйский район в сети Интернет www.buluy.achim.ru в разделе «Сельские советы», подраздел «Большеулуйский сельсовет».

Глава Большеулуйского сельсовета И.Н. Арахланова

Приложение

к Постановлению

№ 123 от 18.05.2016

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА И ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ОРГАНОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок организации муниципального жилищного контроля на территории Большеулуйского сельсовета (далее - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1047 "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Красноярского края с органами муниципального жилищного контроля", Уставом Большеулуйского сельсовета.

1.2. Предметом регулирования настоящего Порядка являются вопросы организации муниципального жилищного контроля (далее - муниципальный жилищный контроль), а также установление порядка проведения проверок, формы акта проверок в отношении граждан.

1.3. Целью муниципального жилищного контроля является реализация полномочий органа местного самоуправления по решению вопросов местного значения в области жилищных отношений.

2. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. К полномочиям органа муниципального жилищного контроля относятся:

осуществление муниципального жилищного контроля;

разработка административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля в порядке, установленном нормативным правовым актом Красноярского края;

организация и проведение мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля;

осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края.

3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО

КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ ГРАЖДАН

3.1. Муниципальный жилищный контроль в отношении граждан проводится путем проведения проверок.

Проведение проверок в отношении граждан осуществляется администрацией Большеулуйского сельсовета по месту нахождения муниципального жилого помещения, (в соответствии с утвержденным планом проверок).

3.2. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы Большеулуйского сельсовета (приложение 1 к Порядку), без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой стороны о проведении внеплановой проверки.

3.3. Основаниями для проведения проверки являются обращения и заявления граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления в администрацию сельсовета о нарушениях нанимателем (пользователем) помещения муниципального жилищного фонда и членами его семьи, а также иными гражданами обязательных требований к муниципальному жилищному фонду.

3.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения, не могут служить основаниями для проведения внеплановой проверки.

3.5. Проверки проводятся в документарной и (или) выездной форме, срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, проводящих выездную проверку, срок проведения выездной проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 10 рабочих дней.

3.6. О проведении проверки гражданин уведомляется органом муниципального жилищного контроля не менее чем за два рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом.

3.7. По результатам проверки составляется акт проверки соблюдения гражданами обязательных требований (приложение 2 к Порядку), установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Красноярского края, а также муниципальными правовыми актами, по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (приложение 3 к Порядку) .

3.8. К акту прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.9. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.10. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения необходимых мероприятий и вручается гражданину или уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

В случае отсутствия гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

3.11. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином обязательных требований должностные лица органа муниципального жилищного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни и здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ С ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОГО

ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА

4.1. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля органы муниципального жилищного контроля взаимодействуют с органами государственного жилищного надзора в порядке, установленном законом Красноярского края.

4.2. Орган муниципального жилищного контроля взаимодействует с органом государственного жилищного надзора края по следующим вопросам:

а) представление сведений, информации и документов, необходимых для проверки соблюдения обязательных требований к муниципальному жилищному фонду;

б) согласование планов контрольных мероприятий, проведение совместных проверок;

в) информирование в установленном порядке органом муниципального жилищного контроля органа государственного жилищного надзора края о состоянии исполнения обязательных требований к муниципальному жилищному фонду, о результатах осуществления муниципального жилищного контроля;

г) направление органом муниципального жилищного контроля в случае выявления признаков административных правонарушений материалов в орган государственного жилищного надзора края для возбуждения дела об административном правонарушении и его рассмотрения;

д) оказание органом государственного жилищного надзора края информационно-методической, консультативной, организационной поддержки органа муниципального жилищного контроля;

е) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства в части организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля;

ж) повышение квалификации муниципальных жилищных инспекторов.

4.3. В целях исключения повторных проверок соблюдения обязательных требований в предстоящем календарном году в отношении одного и того же юридического лица, индивидуального предпринимателя орган государственного жилищного надзора края и орган муниципального жилищного контроля согласовывают планы проведения проверок соблюдения обязательных требований, установленных статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также могут проводить совместные плановые и внеплановые проверки.

4.4. При выявлении органом муниципального жилищного контроля по результатам проведения проверки фактов нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином обязательных требований, установленных статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, принятие мер по пресечению и (или) устранению которых не относится к его компетенции, орган муниципального жилищного контроля направляет материалы проверки в орган государственного жилищного надзора края в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки.

Приложение 1

 к порядку

 АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

 БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

 РАСПОРЯЖЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

О проведении внеплановой

проверки гражданина от

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_

 1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество гражданина)

 2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

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

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

 лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

 3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей

экспертных организаций следующих лиц:

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к

 проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

 4. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

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

 - ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об

устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

 - ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступивших в проверяющий

орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни,

здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности

государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда,

возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или

их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина

о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской

Федерации о правах потребителей;

 - ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и

т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

 Задачами настоящей проверки являются:

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

 5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

 - соблюдение обязательных требований или требований, установленных

муниципальными правовыми актами;

 - выполнение предписаний органа муниципального контроля;

 6. Проверку провести в период с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

 7. 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)

 8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,

необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

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

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

 (должность, фамилия, инициалы руководителя (подпись)

заместителя руководителя органа муниципального

контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

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

 (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного

 лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный

 телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение 2

 к порядку

 (место составления акта)

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

 (дата составления акта)

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

 (время составления акта)

 **Акт**

 **проверки гражданина**

 **органом муниципального контроля**

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения проверки)

 На основании:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени,

 отчества (в случае, если имеется), должность руководителя органа

 муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

 была проведена проверка в отношении:

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

 (фамилия, имя, отчество гражданина)

 Продолжительность проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Акт составлен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа муниципального контроля)

 С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен:

 (заполняется при проведении выездной проверки)

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

 (фамилии, имена, отчества, подпись, дата, время)

 Лицо (а), проводившее проверку:

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

 (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц),

 проводившего (их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке

 экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества,

 должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

 При проведении проверки присутствовали:

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

 (фамилия, имя, отчество проверяемого лица, или уполномоченного

 представителя, присутствовавшего при проведении мероприятий по проверке)

 Сведения о результатах проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В ходе проведения проверки:

 - выявлены нарушения обязательных требований или требований,

установленных муниципальными правовыми актами:

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

 (с указанием характера нарушений, лиц, допустивших нарушения)

 - выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального

контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

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

 - нарушений не выявлено.

 Прилагаемые документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

получил (а):

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

 (фамилия, имя, отчество проверяемого, или уполномоченного представителя)

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

 (подпись)

 Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

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

Приложение 3

 к порядку

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) |  |

час. мин.

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам:  *ул. , д.*  S = м² (место проведения проверки)

На основании: приказа №от « » 2013 г.

(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: 1/ час. мин. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

Акт составлен:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа 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): *Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утв. постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003г. № 170 (далее - Правила №170), Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 (далее Правила №491),*

(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 государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| инспектор |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

инспектор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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)