Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 10 июля 2013 г. N 1253**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ В ГОРОДЕ СОСНОВОБОРСКЕ И ПОРЯДКА**

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ОРГАНОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО**

**НАДЗОРА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления администрации г. Сосновоборска Красноярского края

от 19.01.2015 N 44)

На основании Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Закона Красноярского края от 07.02.2013 N 4-1047 "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Красноярского края с органами муниципального жилищного контроля", Устава города, в целях обеспечения условий для осуществления гражданами прав по владению и пользованию муниципальными жилыми помещениями, постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#P34) осуществления муниципального жилищного контроля в городе Сосновоборске и порядок взаимодействия с органом государственного жилищного надзора Красноярского края (приложение 1).

2. Постановления администрации города от 12.12.2012 N 1975 "Об утверждении положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля в г. Сосновоборске", от 20.03.2013 N 522 "О внесении изменений в Постановление администрации города от 12.12.2012 N 1975", от 16.04.2013 N 693 "О внесении изменений в Постановление администрации города от 12.12.2012 N 1975" считать утратившими силу.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в городской газете "Рабочий", и распространяется на правоотношения, возникшие с 12.12.2012.

Глава

администрации города

Б.М.ПУЧКИН

Приложение 1

к Постановлению

администрации г. Сосновоборска

от 10 июля 2013 г. N 1253

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ В ГОРОДЕ**

**СОСНОВОБОРСКЕ И ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ОРГАНОМ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления администрации г. Сосновоборска Красноярского края

от 19.01.2015 N 44)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет общие принципы деятельности органа местного самоуправления - администрации города Сосновоборска по исполнению ее полномочий в области жилищных отношений по осуществлению муниципального жилищного контроля и порядок взаимодействия с органом государственного жилищного надзора Красноярского края.

1.2. Под муниципальным жилищным контролем на территории муниципального образования город Сосновоборск понимается деятельность администрации города, уполномоченной на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Красноярского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.3. Положения настоящего Порядка распространяются также на отношения, связанные с проведением администрацией города Сосновоборска проверок деятельности управляющих организаций независимо от наличия в многоквартирном доме жилых помещений муниципального жилищного фонда в случаях, когда это предусмотрено федеральным законом.

1.4. Сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении муниципального жилищного контроля устанавливаются муниципальным правовым актом - административным регламентом проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля.

1.5. Целью муниципального жилищного контроля является обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Красноярского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, выявление и пресечение фактов их нарушения.

1.6. Уполномоченными должностными лицами, осуществляющими муниципальный жилищный контроль, являются муниципальные жилищные инспекторы.

Полномочия муниципальных жилищных инспекторов возлагаются на специалистов структурных подразделений администрации города: Управления градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска, отдела капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Сосновоборска и юридического отдела администрации города Сосновоборска.

1.7. Кандидатуры муниципальных жилищных инспекторов определяются распоряжением Главы администрации города, в соответствии с которым в должностные инструкции данных лиц включаются функции по осуществлению муниципального жилищного контроля.

1.8. Распоряжением Главы администрации города главным жилищным инспектором назначается заместитель Главы администрации города по вопросам жизнеобеспечения.

1.9. Организация и координация деятельности по муниципальному жилищному контролю, а также контроль за деятельностью муниципальных жилищных инспекторов возлагается распоряжением Главы администрации города на Главного муниципального жилищного инспектора города Сосновоборска.

1.10. Главный муниципальный жилищный инспектор несет ответственность за организацию и осуществление муниципального жилищного контроля в городе Сосновоборске.

2. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ В ОТНОШЕНИИ

ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

2.1. Муниципальный жилищный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 4.1, 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, путем проведения плановых и внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в части соблюдения обязательных требований к муниципальному жилищному фонду.

Предметом плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в части соблюдения обязательных требований к муниципальному жилищному фонду являются в том числе:

- использование и содержание муниципального жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в составе которого находятся помещения муниципального жилищного фонда, надлежащее выполнению работ по его содержанию и ремонту;

- предоставление коммунальных услуг нанимателям (пользователям) помещений муниципального жилищного фонда;

- создание и деятельность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, в которых находятся помещения муниципального жилищного фонда.

3. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ В ОТНОШЕНИИ ГРАЖДАН

3.1. Муниципальный жилищный контроль в отношении граждан осуществляется посредством проведения внеплановых проверок соблюдения гражданами обязательных требований.

3.2 Основаниями для проведения внеплановой проверки соблюдения гражданами обязательных требований наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", являются 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 требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

(п. 3.2 в ред. Постановления администрации г. Сосновоборска Красноярского края от 19.01.2015 N 44)

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

3.4. 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, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, проводящих выездную проверку, срок проведения выездной проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней.

3.5. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля.

3.6. В распоряжении о проведении проверки указываются:

1) наименование органа муниципального жилищного контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) фамилия, имя, отчество гражданина, который проживает в жилом помещении, подлежащем проверке;

4) адрес жилого помещения, подлежащего проверке;

5) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

6) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) дата начала и окончания проведения проверки;

9) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия.

3.7. Распоряжение руководителя муниципального жилищного контроля вручается под роспись муниципальными жилищными инспекторами, проводящими проверку, гражданину или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц муниципальные жилищные инспекторы обязаны представить информацию об этом органе муниципального жилищного контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

В случае проведения проверки деятельности управляющих компаний и ТСЖ на основании обращения собственника многоквартирного дома, к участию в проверке в обязательном порядке приглашается заявитель.

3.8. По результатам проверки должностные лица органа муниципального жилищного контроля, проводившие проверку в отношении граждан, составляют акт проверки ([Приложение 2](#P214) к настоящему порядку).

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

3.10. 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.

3.11. 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 мероприятий по контролю, 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.

3.12. 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:

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

2) 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.

3.13. В целях реализации мероприятий по муниципальному жилищному контролю муниципальные жилищные инспекторы имеют 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 руководителя органа муниципального жилищного контроля 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 членов 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, 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;

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

3.14. Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного Кодекса, 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.

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. Орган муниципального жилищного контроля направляет в срок до 1 августа текущего года в орган государственного жилищного надзора края предложения по целям, объектам, объемам и срокам проведения совместных плановых проверок на предстоящий календарный год.

4.5. Порядок согласования планов проведения проверок органа государственного жилищного надзора края и органа муниципального жилищного контроля устанавливается Правительством края.

4.6. Порядок принятия решений о проведении органом государственного жилищного надзора края и органами муниципального жилищного контроля совместных проверок соблюдения обязательных требований, установленных статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, и взаимодействия указанных органов при проведении совместных проверок устанавливается Правительством края.

4.7. 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 осуществления

муниципального жилищного

контроля в городе Сосновоборске

и порядку взаимодействия с

органом государственного жилищного

надзора Красноярского края

 АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА

 РАСПОРЯЖЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 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 осуществления

муниципального жилищного

контроля в городе Сосновоборске

и порядку взаимодействия с

органом государственного жилищного

надзора Красноярского края

 (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)