**Проект**

**Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле администрации муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области**

 В соответствии со ст. 20 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 26.12.2008г. №294 ФЗ «О защите прав  юридических лиц и  индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», областным законом Ленинградской области от 02.07.2013г. № 49-оз «О муниципальном жилищном контроле на территории Ленинградской области и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Ленинградской области» и соглашениями с муниципальными образованиями городских и сельских поселений Кировского муниципального района Ленинградской области о передаче полномочий по муниципальному жилищному контролю:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле администрации муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по земельным и имущественным отношениям.

Глава администрации О.Н. Кротова

 Утверждено

постановлением  администрации

 МО «Кировск»

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. №\_\_\_\_

 (приложение)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном жилищном контроле администрации**

**муниципального образования «Кировск» Кировского**

**муниципального района Ленинградской области**

1. **Общие положения.**

 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 26.12.2008г. №294 ФЗ «О защите прав  юридических лиц и  индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», с областным законом Ленинградской области от 02.07.2013г. № 49-оз «О муниципальном жилищном контроле на территории Ленинградской области и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Ленинградской области» и определяет общий порядок деятельности органа местного самоуправления – администрации муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области по исполнению полномочий в области осуществления муниципального жилищного контроля, переданных администрации муниципального образования «Кировск» **Кировского муниципального района Ленинградской области на основании соглашений администрациями** МО Мгинское городское поселение, МО Назиевское городское поселение, МО Павловское городское поселение, МО Приладожское городское поселение, МО Синявинское городское поселение МО Путиловское сельское поселение, МО Суховское сельское поселение и МО Шумское сельское поселение.

 1.2. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность администрации муниципального образования «Кировск» **Кировского муниципального района Ленинградской области** по организации и проведению на территории муниципальных образований проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и областными законами в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

 1.3. Муниципальный жилищный контроль (далее – МЖК) осуществляется муниципальными служащими – муниципальными жилищными инспекторами, специалистами сектора муниципального жилищного контроля управления по коммунальному, дорожному хозяйству, транспорту и связи администрации муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области (далее инспекторы), уполномоченными на организацию и проведение на территории муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области заключивших соглашение с администрацией Кировского муниципального района по осуществлению МЖК на территории поселений проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1. **Формы осуществления муниципального жилищного контроля.**

 2.1.Администрация муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - Администрация) при осуществлении муниципального жилищного контроля выполняет следующие задачи:

– контроль заиспользованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, исполнением действующих норм и правил по надлежащему содержанию и ремонту жилых помещений, общего имущества многоквартирного дома;

– контроль за исполнением договоров управления многоквартирными жилыми домами.

2.2. Предметом проводимых проверок является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

2.3. В целях осуществления муниципального жилищного контроля администрация в пределах установленных полномочий организует и проводит плановые и внеплановые проверки в соответствии с частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации и Федеральным законом.

2.4. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Администрацией в соответствии с ее полномочиями ежегодных планов проведения плановых проверок, которые включают в себя:

2.4.1  наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности; фамилии, имена, отчества и места жительства граждан;

2.4.2  цель и основание проведения каждой плановой проверки;

2.4.3  дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

 При проведении плановой проверки Администрации совместно с другими органами контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

2.5. Подготовка, утверждение, доведение до сведения заинтересованных лиц и согласование с органами прокуратуры указанных планов в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.6.1  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;

2.6.2 постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

2.6.3 окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.7. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или гражданин уведомляется администрацией, не позднее, чем за три рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии постановления администрации Кировского муниципального района о проведении плановой проверки заказным письмом с уведомлением, по средствам связи, в том числе электронной почтой или факсом.

2.8. 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 государственного жилищного надзора, 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 создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно – строительного или иного специализированного потребительского кооператива;

уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно – строительного или иного специализированного потребительского кооператива;

порядку принятия внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива;

порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее – управляющая организация), в целях заключения с организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных ч. 2 ст. 162 Жилищного кодекса РФ;

о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги

о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и использованию договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

2.9. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим положением.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» п. 2 ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, Администрацией после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Внеплановая проверка соблюдения гражданами, проживающими в жилых помещениях, принадлежащих муниципальному образованию, требований жилищного законодательства проводится без согласования с органами прокуратуры.

2.10. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании постановления Администрации о проведении проверки.

2.11. Срок проведения выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований в отношении использования, содержания и сохранности жилых помещений муниципального жилищного фонда не может превышать 20 рабочих дней, а осуществляемой непосредственно в жилом помещении муниципального жилищного фонда не может превышать восьми рабочих часов.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.12. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), администрацией, проводящей выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен постановлением администрации, но не более, чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов, а для непосредственно осуществляемой проверки в жилом помещении муниципального жилищного фонда не более, чем на 8 часов.

2.13. Выездные проверки Администрации проводятся в присутствии уполномоченных представителей проверяемых юридических лиц, индивидуального предпринимателя, а в случае проверки действий гражданина - при участии такого гражданина или его представителя.

2.14. По результатам проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей муниципальным жилищным инспектором составляется акт проверки по форме*,* утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

 По результатам проверки в отношении граждан составляется акт проверки по установленной форме (приложение 1). К акту проверки прилагаются объяснения граждан или их уполномоченных представителей, предписание об устранении выявленных нарушений по установленной форме (приложение 2) и иные материалы проверки (при их наличии).

**3. Полномочия при осуществлении муниципального контроля.**

3.1. Инспекторы при осуществлении муниципального контроля руководствуются Жилищным кодексом РФ, Федеральным Законом от 26.12.2008г. №294 ФЗ «О защите прав  юридических лиц и  индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», областным законом № 49-оз «О муниципальном жилищном контроле на территории Ленинградской области и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органов государственного жилищного надзора Ленинградской области», муниципальными правовыми актами и:

− выявляют случаи несоблюдения жилищного законодательства, требований по использованию и сохранности жилищного фонда;

− выявляют случаи ненадлежащего содержания жилищного фонда, которые могут привести к его уничтожению, повреждению, а так же иному негативному воздействию;

− осуществляют иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными актами, направленные на исполнение муниципального контроля.

3.2. При проведении проверки инспекторы имеют определенные Жилищным кодексом РФ обязанности и права:

3.2.1 проводить проверки;

3.2.2 получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей необходимые для рассмотрения в ходе проверки документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения уполномоченных должностных лиц органа управления, организации, иных работников органа управления или организации по вопросам, подлежащим проверке;

3.2.3 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;

3.2.4 беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии постановления администрации о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилых помещений в многоквартирных домах проводить их обследования, а также 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;

3.2.5 выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, относящихся к сфере деятельности органа МЖК, 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, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

6) проводить анализ исполнения обязательных требований, информация о нарушениях которых получена в ходе осуществления МЖК.

3.3. Инспекторы при осуществлении муниципального контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства РФ и Ленинградской области, а так же требований, установленных муниципальными правовыми актами за сохранностью жилищного фонда;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

- проводить проверку только во время исполнения должностных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии постановления Администрации и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ от 26.12.2008 года «О защите прав юридических лиц и предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- направлять материалы проверок в органы государственного контроля Ленинградской области для привлечения к административной ответственности, в правоохранительные органы для привлечения к уголовной ответственности;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Полномочия инспекторов, осуществляющих муниципальный контроль, подтверждаются соответствующими удостоверениями.

3.5. Результаты проверки оформляются актом проверки, к которому прилагаются экспертные заключения, подготовленные экспертами и представителями экспертных организаций, принимавшими участие в проверке. На основании акта проверки и экспертных заключений составляется отчет о проведении проверки, который утверждается заместителем главы администрации по общим вопросам. В отчете о проведении проверки указываются нарушения, выявленные при проведении проверки, и меры, которые необходимо принять в отношении фактов таких нарушений и совершивших их должностных лиц.

3.6. По результатам проверки Администрация принимает меры, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008. № 294- ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иными федеральными законами.

3.7. Орган МЖК не реже одного раза в квартал представляет в администрацию поселения отчет о проведении контрольных мероприятий за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда. Данный отчет публикуется в средствах массовой информации и в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» не реже одного раза в квартал. Не реже одного раза в квартал также предоставляется в орган государственного жилищного надзора Ленинградской области информация о проведении контрольных мероприятий за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда. Материально – техническое обеспечение МЖК осуществляется за счет средств бюджетов поселений, указанных в п. 1.1 настоящего положения.

1. **Порядок взаимодействия органов МЖК с органом государственного жилищного надзора.**

4.1. Администрация муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области и комитет государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие по следующим вопросам: информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля; определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок; информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в жилищной сфере и об эффективности государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля; подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля; принятие административных регламентов взаимодействия органа государственного жилищного надзора, органов муниципального жилищного контроля при осуществлении государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля; повышение квалификации специалистов, осуществляющих государственный жилищный надзор, муниципальный жилищный контроль.

 4.2. Обмен информацией по вопросам, осуществляется на основании письменных запросов, направляемых посредством почтовой, электронной, факсимильной связи либо иным доступным способом.

4.3. В случае выявления в ходе проверок фактов нарушения обязательных требований, ответственность за нарушение которых предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, органы муниципального жилищного контроля направляют материалы по таким проверкам в орган государственного жилищного надзора для решения вопроса о возбуждении производства по делу об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Приложение № 1

к Положению о муниципальном жилищном контроле

администрации муниципального образования «Кировск»

 Кировского муниципального района

Ленинградской области

**АКТ ПРОВЕРКИ**№ \_\_\_\_\_

На основании постановления администрации муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ была проведена

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

плановая/внеплановая, документальная/ выездная

проверка в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина),

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата и время проведения проверки: «\_\_» \_\_\_\_20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ час.

Общая продолжительность проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (рабочих дней/часов).

С копией постановления администрации муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области:

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

 (Ф.И.О. гражданина или его уполномоченного представителя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Ф.И.О., должность муниципального жилищного инспектора)

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

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

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

При проведении проверки участвовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в случае привлечения к участию в проверке эксперта(ов), экспертных организаций указывается Ф.И.О,
должность эксперта(ов), наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. гражданина, его уполномоченного представителя)

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

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

использовалось оборудование (приборы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фото-, видео- аппаратура, измерительные приборы и т.д. )

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

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

В ходе проведения проверки выявлены нарушения обязательных требований: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается характер нарушений, лица, допустившие нарушения)

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

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

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

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

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

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

выявлены факты невыполнения предписаний администрации муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты выданных предписаний)

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

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

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Подписи лиц, участвующих в проведении проверки:

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

(Ф.И.О. лица, проводившего проверку) (подпись)

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

(Ф.И.О. лица, проводившего проверку) (подпись)

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

(Ф.И.О. лица, проводившего проверку) (подпись)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (Ф.И.О. гражданина или его уполномоченного представителя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

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

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

        (пометка об отказе ознакомления с актом проверки)

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

(подпись муниципального

жилищного инспектора)

Приложение № 2

к Положению о муниципальном жилищном контроле

администрации муниципального образования «Кировск»

Кировского муниципального района

Ленинградской области

Комиссия по осуществлению муниципального жилищного контроля

управления по коммунальному, дорожному хозяйству, транспорту и связи администрации Кировского муниципального района Ленинградской области

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

Новая ул. д. 1,г. Кировск,, Ленинградская область, 187342

телефон/факс: (81362) 21-185 21-693 e-mail: afanas\_adm@mail.ru

**ТРЕБОВАНИЕ № \_\_\_\_\_**

**в связи с проведением проверки**

от « » 20 г \_\_\_Кировск\_\_\_

 (место составления)

**Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 фамилия, имя и (если имеется) отчество либо реквизиты  обязываемого требованием лица

     Довожу до Вашего сведения, что в связи с проводимой в период

 с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20       года по « \_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20   года

на основании постановления администрации муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверкой в отношении:

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

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

                                                                   (полное и (если имеется) сокращенное

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

наименование юридического лица,  фамилия, имя и ( если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, гражданина)

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

Вам необходимо: (нужное подчеркнуть)

**- Явиться** «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20    года  к «\_\_\_» час. «\_\_\_\_» мин. по адресу:

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

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

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

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

                                           (указать  адрес, по  которому необходимо явиться)

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

 для участия в проверке;

**- Представить** «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20   года к «\_\_\_\_» час. «\_\_\_\_\_» мин. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                 (указать адрес)

следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уполномоченное должностное лицо

органа муниципального жилищного

контроля

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

(должность)                           (подпись)                              (расшифровка подписи)