**ТОПЧИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_

с. Топчиха

О решении «Об установлении Порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Топчихинский район Алтайского края»

Руководствуясь частью 2.1. статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1, частью 4 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», частью 1 статьи 3, частью 2 статьи 4 закона Алтайского края от 04.09.2013 № 47-ЗС «О муниципальном жилищном контроле на территории Алтайского края», Уставом муниципального образования Топчихинский район Алтайского края, районный Совет депутатов решил:

1. Принять решение «Об установлении Порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Топчихинский район Алтайского края».

2. Направить указанный нормативный правовой акт главе района для подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и вопросам местного самоуправления.

Председатель районного Совета депутатов С.Н. Дудкина

**НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ, ПРИНЯТЫЙ**

**ТОПЧИХИНСКИМ РАЙОННЫМ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ**

**Об установлении Порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Топчихинский район Алтайского края**

1. Установить прилагаемый Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Топчихинский район Алтайского края.

2. Обнародовать настоящий нормативный правовой акт в установленном порядке и разместить на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район.

Глава района Д.С. Тренькаев

с. Топчиха

\_\_\_\_\_\_2018

№ \_\_\_ -рс

Приложение

к нормативному правовому акту от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_

**Порядок**

**осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Топчихинский район Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Топчихинский район Алтайского края (далее - Порядок) регулирует организацию и проведение муниципального жилищного контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Алтайского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

1.2. Муниципальный жилищный контроль на территории Топчихинского района Алтайского края осуществляется на основании статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), закона Алтайского края от 04.09.2013 № 47-ЗС «О муниципальном жилищном контроле на территории Алтайского края», Устава муниципального образования Топчихинский район Алтайского края, настоящего Порядка.

1.3. Муниципальный жилищный контроль направлен на выявление и предупреждение правонарушений в отношении муниципального жилищного фонда.

1.4. Органом муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Топчихинский район Алтайского края является отдел по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Топчихинского района (далее - орган муниципального жилищного контроля).

Мероприятия по контролю проводятся должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, являющимися муниципальными жилищными инспекторами (далее - муниципальные жилищные инспекторы).

1.5. Объект муниципального жилищного контроля - соблюдение обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

2. Задачи муниципального жилищного контроля

Задачами муниципального жилищного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований:

а) к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию;

б) к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, в которых расположены жилые помещения муниципального жилищного фонда;

в) к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг, в которых расположены жилые помещения муниципального жилищного фонда, и жилых домов муниципального жилищного фонда;

г) к энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов, в которых расположены жилые помещения муниципального жилищного фонда, и жилых домов муниципального жилищного фонда приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3. Формы осуществления муниципального жилищного контроля

3.1. Формами осуществления муниципального жилищного контроля являются проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

3.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.3. В целях осуществления муниципального жилищного контроля проверки проводятся на основании распоряжений Администрации Топчихинского района Алтайского края (далее – Администрация района).

Типовая форма распоряжения о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказ от 30.04.2009 № 141).

3.4. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с утвержденными главой Топчихинского района Алтайского края (далее – глава района) ежегодными планами проведения плановых проверок по основаниям, установленным частью 4.1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.5. Разработка ежегодных планов проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ и Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального жилищного контроля ежегодных планов проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

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

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

2) 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 проверки;

3) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) установление или изменение нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

3.7. Внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям, указанным в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, с учетом особенности организации и проведения внеплановых проверок, установленных частью 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, и в порядке, установленном Федеральным законом №294-ФЗ.

3.8. Информация об указанных в части 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации нарушениях, размещенная в системе для органов муниципального жилищного контроля, является официальной информацией, поступившей в данный орган, и основанием для проведения внеплановой проверки.

3.9. Проверки в отношении граждан проводятся во внеплановом порядке.

3.10. Основаниями для проведения проверок в отношении граждан являются:

1) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Администрацию района, орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органа государственной власти, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданином (группой граждан) обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

3.11 Проверки муниципального жилищного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся с учетом требований Федерального закона № 294-ФЗ и в порядке, установленном Административным регламентом проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля.

3.12. Проверки в отношении граждан проводятся на основании [распоряжения](#P108) Администрации района о проведении проверки по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

4. Полномочия должностных лиц, осуществляющих

муниципальный жилищный контроль

4.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, в пределах предоставленных полномочий имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации района о назначении проверки:

а) посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, наемные дома социального использования, с согласия собственников помещений в многоквартирных домах посещать жилые помещения и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

б) проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдения лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к предоставлению документов, подтверждающие сведения, необходимые для учета в реестре наемных домов социального использования;

в) проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации;

г) 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 общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнения работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность условий данных договоров;

3) 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;

4) направлять в случае выявления признаков административных правонарушений материалы в орган регионального государственного жилищного надзора Алтайского края для возбуждения дела об административном правонарушении и его рассмотрения;

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

4.2. Результатами исполнения функции муниципального жилищного контроля являются:

1) вручение (направление) акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину;

3) направление материалов в орган регионального государственного жилищного надзора Алтайского края для возбуждения дела об административном правонарушении и его рассмотрения;

4) обращение в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения;

5) информирование органа регионального государственного жилищного надзора Алтайского края о результатах проводимых проверок, о соблюдении законодательства в жилищной сфере; предоставление информации и документов, необходимых для проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

4.3. Акт проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей составляется по форме, утвержденной Приказом от 30.04.2009 № 141.

4.4. [Акт](#P196) проверки в отношении граждан составляется по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

5. Ответственность должностных лиц при проведении проверки

5.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, несут персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Администрация осуществляет контроль за исполнением служебных обязанностей должностными лицами, осуществляющими муниципальный жилищный контроль, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

Приложение № 1

к Порядку осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Топчихинский район Алтайского края

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОПЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_-р

**с. Топчиха**

В соответствии с частью 2.1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 04.09.2013 № 47-ЗС «О муниципальном жилищном контроле на территории Алтайского края», руководствуясь Уставом муниципального образования Топчихинский район, р а с п о р я ж а ю с ь:

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

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес места жительства пользователя жилого помещения)

3. Место проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес жилого помещения муниципального жилищного фонда)

4. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного

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

5. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых

к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной

организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и

наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об

аккредитации)

6. Установить, что настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Предметом настоящей проверки является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Проверку окончить не позднее "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

9. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

11. Перечень положений об осуществлении и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального контроля:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

Глава района Ф.И.О.

Приложение № 2

к Порядку осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Топчихинский район Алтайского края

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

 (наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

(место составления акта) (дата составления акта)

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

 (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля гражданина, являющегося нанимателем

жилого помещения муниципального жилищного фонда

 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения проверки)

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

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

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

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении:

 (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата и время проведения проверки:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (рабочих дней/часов)

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

 (наименование органа муниципального контроля)

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

проведении выездной проверки)

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

 (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения

проверки:

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

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

 (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами

 прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

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

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного

 лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к

 участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии,

 имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или

 наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства

 об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего

 свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

В ходе проведения проверки:

 выявлены нарушения обязательных требований или требований,

установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений

(нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (с указанием характера нарушений лиц, допустивших нарушения)

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

 выявлены факты невыполнения предписаний, органов муниципального

контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

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

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

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

Запись в Журнал учета проверок органами муниципального контроля внесена

(заполняется при проведении выездной проверки):

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

 (подпись проверяющего) (подпись проверяемого)

Журнал учета проверок органами муниципального контроля отсутствует

(заполняется при проведении выездной проверки):

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

 (подпись проверяющего) (подпись проверяемого)

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

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

получил(а):

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) проверяемого)

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

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

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись уполномоченного

 должностного лица (лиц),

 проводившего проверку)