

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТИШАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
НЕХАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.02.2014 года

№ 5

Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Тишанского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьей 20 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Законом Волгоградской области от 22.02.2013 г. № 19-ОД. «О муниципальном жилищном контроле», Уставом Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, решением Совета депутатов Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области от 07.11.2013 г № 51/3 «О муниципальном жилищном контроле»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области согласно приложению.
2. Разместить данный административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля на сайте администрации Тишанского сельского поселения.
3. Постановление подлежит обнародованию и вступает в силу с момента обнародования.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Тишанского  
сельского поселения



А.Н.Сафронов

Приложение  
к постановлению администрации  
Тишанского сельского поселения  
от 24.02.2014 г г. № 5

**Административный регламент  
по осуществлению муниципального жилищного контроля  
на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского  
муниципального района Волгоградской области**

**Статья 1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьей 20 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Законом Волгоградской области от 22.02.2013 г. № 19-ОД. «О муниципальном жилищном контроле», Уставом Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, решением Совета депутатов Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области от 07.11.2013 г № 51/3 «О муниципальном жилищном контроле».

1.2. Административный регламент устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, в том числе порядок организации и проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее субъекты проверки) обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области федеральными законами, законами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, порядок взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление государственного жилищного надзора Волгоградской области, муниципального жилищного контроля на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области при организации и проведения проверок, права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля на территории Тишанского сельского поселения

Нехаевского муниципального района Волгоградской области, а также права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области.

1.3. Муниципальный жилищный контроль – деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных лиц на организацию и проведение на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области 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.

1.4. Уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, является администрация Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области (далее – орган муниципального жилищного контроля). Перечень должностных лиц органа муниципального жилищного контроля на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, являющихся муниципальными жилищными инспекторами, утверждается постановлением администрации Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области.

1.5. Финансирование деятельности по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области и его материально-техническое обеспечение осуществляется за счёт средств бюджета администрации Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области.

## **Статья 2. Цель муниципального жилищного контроля на территории Тишанского сельского поселения**

2.1. Целью муниципального жилищного контроля на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области является контроль за выполнением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, требований к использованию и сохранности жилищного фонда Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, независимо от его форм собственности, в том числе требований к жилым

помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, 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 собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений, посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений, деятельность уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

### **Статья 3. Полномочия органов муниципального жилищного контроля на территории Тишанского сельского поселения**

3.1. К полномочиям органов муниципального жилищного контроля на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области:

3.1.1. организация и осуществление муниципального жилищного контроля на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области;

3.1.2. разработка и принятие административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области;

3.1.3. выдача предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований и осуществление контроля за их исполнением;

3.1.4. подготовка и представление в орган государственного жилищного надзора документов и материалов по результатам проверок для рассмотрения в установленном порядке, привлечения к административной ответственности в соответствии с компетенцией органа государственного жилищного надзора Волгоградской области;

3.1.5. подготовка и представление в уполномоченные органы документов и материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении уголовных дел;

3.1.6. организация и проведение мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области;

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

**Статья 4. Права уполномоченного органа, осуществляющего  
муниципальный жилищный контроль на территории  
Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района  
Волгоградской области**

4.1. Уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет право:

4.1.1. 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 в области муниципального жилищного фонда;

4.1.2. беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии постановления руководителя администрации Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области 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;

4.1.3. 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 товарищества собственников жилья изменений обязательным требованиям;

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

**Статья 5. Обязанности уполномоченного органа, осуществляющего  
муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского  
сельского поселения Нехаевского муниципального района  
Волгоградской области**

5.1. Уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, обязан:

5.1.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области муниципального жилищного фонда;

5.1.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которых проводится проверка;

5.1.3. проводить проверку на основании распоряжения администрации Тишанского сельского поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5.1.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации Тишанского сельского поселения, а также в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических

лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

5.1.7. знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

5.1.8. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

5.1.9. соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим административным регламентом;

5.1.10. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

5.1.11. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

## **6. Основания проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области**

6.1. Муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения осуществляется путем проведения проверок, предметом которых является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Волгоградской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее соответственно - проверка, обязательные требования).

6.2. Основанием проведения проверки могут быть обращения юридических и физических лиц. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившиеся в администрацию Тишанского сельского поселения, не могут служить основанием для проведения проверки.

6.3. Проверка проводится на основании распоряжения администрации Тишанского сельского поселения (приложение №1). Проверка может проводиться уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения, и указанным в распоряжении администрации Тишанского сельского поселения.

6.4. Заверенная печатью копия распоряжения администрации Тишанского сельского поселения вручается под роспись уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По требованию подлежащих проверке лиц, уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения, проводящий проверку, обязан предоставить информацию об органе муниципального жилищного контроля на территории Тишанского сельского поселения, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

6.5. Проведение муниципального жилищного контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке и с соблюдением процедур установленных Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».



6.6. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого постановлением администрации Тишанского сельского поселения, не чаще чем один раз в три года.

**Статья 7. Информация о месте нахождения и графике работы  
уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный  
жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения  
Нехаевского муниципального района Волгоградской области**

7.1. Место нахождения уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения: 403195, Волгоградская область, Нехаевский район, ст. Тишанская, ул. Гагарина, 6

7.2. График работы уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения:

Понедельник	8.00 - 17.00 , Перерыв с 12.00-13.00
Вторник	8.00 - 17.00, Перерыв с 12.00-13.00
Среда	8.00 - 17.00, Перерыв с 12.00-13.00
Четверг	8.00 - 17.00, Перерыв с 12.00-13.00
Пятница	8.00 - 17.00, Перерыв с 12.00-13.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

7.3. Справочные телефоны:

телефон руководителя администрации Тишанского сельского поселения:

8 (84443) 5 – 63 – 10; факс 8 (84443) 5 – 63 – 21

телефон уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения: 8 8 (84443) 5 – 63 – 10; факс 8 (84443) 5 – 63 – 21

адрес интернет-сайта Тишанского сельского поселения:  
[www.tishanadmin34.ru](http://www.tishanadmin34.ru)

адрес электронной почты Тишанского сельского поселения:  
[tishan\\_adm34@mail.ru](mailto:tishan_adm34@mail.ru)

## **Статья 8. Организация и проведение плановой проверки**

8.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

8.2. 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 Московской области уведомлением о начале указанной деятельности;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

8.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей должны быть указаны следующие сведения:

- наименование 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, а также места фактического осуществления ими своей деятельности;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа муниципального жилищного контроля на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, осуществляющего конкретную плановую проверку.

8.4. Утвержденный постановлением администрации Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения

заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Тишанского сельского поселения в сети Интернет либо иным общедоступным способом.

8.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, направляет утвержденный в порядке и по форме, проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Нехаевского района Волгоградской области и до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок с учетом предложений прокуратуры Нехаевского района Волгоградской области.

8.6. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, не позднее чем в течение трёх рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии распоряжения администрации Тишанского сельского поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

## **Статья 9. Организация и проведение внеплановой проверки**

9.1. Предметом проведения внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных действий (бездействий) и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области (приложение № 2), проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

9.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) поступление в уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований:

а) к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям,

б) порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения,

в) нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ, в том числе на основании обращений собственников помещений в многоквартирном доме, председателя Совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива, соблюдение выполнения управляющей организацией возложенных на нее обязательств, предусмотренных договором управления многоквартирным домом по оказанию услуг и выполнению работ по надлежащему содержанию и ремонту общего

имущества в многоквартирном доме, предоставлению коммунальных услуг собственникам помещений в многоквартирном доме и пользующимися помещениями в многоквартирном доме лицам, осуществлению иной направленной на достижение целей управления многоквартирным домом деятельности.

9.3. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки в форме документарной и (или) выездной проверки.

9.4. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно.

В этом случае уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, извещает прокуратуру о проведении мероприятий по контролю посредством направления необходимых документов в течение двадцати четырех часов.

9.5. Решение прокурора о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании её проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, уполномоченному органу, осуществляющему муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области.

9.6. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 9.4 настоящей статьи, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, если иное не установлено настоящим регламентом.

9.7. В случае, несогласия юридического лица, индивидуального предпринимателя с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение семи дней с даты получения акта проверки вправе представить уполномоченному органу, осуществляющему муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, в письменной форме свои возражения с приложением заверенных документов, подтверждающих обоснованность таких возражений.

9.8. В случае выявления нарушений условий договора управления многоквартирным домом уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, не позднее чем через пятнадцать дней со дня обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя Совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива, созывает собрание собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопроса о расторжении договора с субъектом проверки о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления многоквартирным домом.

## **Статья 10. Документарная проверка**

10.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области.

10.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьёй 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области.

10.3. В процессе проведения документарной проверки уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьёй 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

10.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя администрации Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области о проведении документарной проверки.

10.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, указанные в запросе документы.

10.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью юридического лица, индивидуального

предпринимателя, либо уполномоченных должностных лиц юридического лица, индивидуального предпринимателя.

10.7. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

10.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 10.7 настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

10.9. Должностное лицо, осуществляющее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, установит признаки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, вправе провести выездную проверку.

## **Статья 11. Выездная проверка**

11.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также



соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований или требованиям установленных муниципальными правовыми актами.

11.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

11.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

11.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя администрации Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

11.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить уполномоченному

органу, осуществляющему муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

## **Статья 12. Срок проведения проверки**

12.1. Срок проведения документарной проверки и выездной проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

12.2. 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.

12.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем администрации Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

## **Статья 13. Порядок оформления результатов проверки**

13.1. По результатам проверки уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, составляется акт в 2-х экземплярах

- в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – акт проверки (приложение № 3),

- в отношении граждан - акт проверки (приложение № 4).

13.2. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

13.3. Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области.

13.4. 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 трёх рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области.

13.5. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование её проведения с прокуратурой Нехаевского района Волгоградской области, копия акта проверки направляется в прокуратуру

Нехаевского района Волгоградской области в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

13.6. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13.7. Уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, производит запись в журнале учёта проверок, в котором должны содержаться сведения о наименовании администрации Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, датах начала и окончания проверки, времени проведения проверки, правовых основаниях, целях и задачах, предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных документах, а также указываются фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, проводящего проверку, его подпись с расшифровкой.

При отсутствии журнала учёта проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

13.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области.

**Статья 14. Меры, принимаемые уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки**

14.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

14.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации,

безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения, обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

**Статья 15. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области**

15.1. Действия (бездействие) и решения уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.2. Жалоба может быть подана заявителем в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме по адресу, указанному в п.7.3 настоящего административного регламента, либо направлена по почте по адресу, указанному в п.7.1 настоящего административного регламента.

15.3. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

15.4. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения, подлежит рассмотрению уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения, при этом руководитель администрации Тишанского сельского поселения ставит отметку о согласовании в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

15.5. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения, опечаток и ошибок в выданных документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

15.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 15.5. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме в указанной в жалобе форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

15.7. Если в письменном обращении заявителя не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

15.8. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностному лицу уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения, а также членов его семьи, уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

15.9. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

15.10. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу.

О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

15.11. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить в уполномоченный орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль на территории Тишанского сельского поселения, повторное обращение.

15.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель администрации Тишанского сельского поселения, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.



## Распоряжение

### о проведении проверки

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

---

юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьей 20 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Законом Волгоградской области от 22.02.2013 г. № 19-ОД. «О муниципальном жилищном контроле», Уставом Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области, решением Совета депутатов Тишанского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области от 07.11.2013 г № 51/3 «О муниципальном жилищном контроле»

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

---

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица)

2. Место нахождения \_\_\_\_\_

---

юридического лица (филиала, представительства, обособленных структурных подразделений), место жительства индивидуального предпринимателя, место жительства и место фактического осуществления ими деятельности)

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

---

---

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)  
4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц

---

(фамилия, имя, отчество, должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)  
4. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

---

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

1) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

2) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие 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;

задачами настоящей проверки являются

---

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

выполнение предписаний органов муниципального жилищного контроля;

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

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 задач проведения проверки:

---

---

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии) необходимых для проведения проверки:

---

(с указанием их наименований, содержания, дат составления)

---

(должность, фамилия, инициалы руководителя, органа муниципального контроля, издавшего приказ о проведении проверки)

---

(подпись, заверенная печатью)

Приложение № 2  
к настоящему административному  
регламенту

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**

**об устранении нарушений законодательства**

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(место составления)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица,  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, гражданина, которым выдается  
предписание)

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

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

\_\_\_\_\_  
(наименование должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

М.П.

Предписание получено:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Дата

Приложение № 3  
к настоящему административному  
регламенту

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального жилищного контроля)

\_\_\_\_\_  
(место составления акта) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**органом муниципального жилищного контроля Тишанского сельского  
поселения юридического лица, индивидуального предпринимателя**

**№ \_\_\_\_\_**

По адресу/адресам:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

на основании:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))  
была проведена

\_\_\_\_\_ проверка в отношении:

(вид проверки)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при  
наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

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

Продолжительность \_\_\_\_\_

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

Продолжительность \_\_\_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

\_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

Акт составлен:

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального жилищного контроля)

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

\_\_\_\_\_ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов

и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

---

---

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

В ходе проведения проверки:

1) выявлены нарушения обязательных требований или требований

установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений(нормативных) правовых актов):

---

---

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

---

---

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

---

3) нарушений не выявлено

---

---

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



---

(подпись проверяющего)

---

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

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

---

(подпись проверяющего)

---

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

Прилагаемые к акту документы:

---

---

Подписи лиц, проводивших проверку:

---

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

---

---

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

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

---

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

Приложение № 4  
к настоящему административному  
регламенту

---

---

(наименование органа муниципального жилищного контроля)

---

(место составления акта)

---

(дата составления акта)

---

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**органом муниципального жилищного контроля Тишанского сельского  
поселения № \_\_\_\_\_**

по адресу/адресам:

---

---

(место проведения проверки)

на основании:

---

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

---

(вид проверки)

проверка в отношении: \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество, место жительства гражданина)

Дата и время проведения проверки:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_

Общая Продолжительность проверки:

\_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

Акт составлен:

\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального жилищного контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):

\_\_\_\_\_ (заполняется при проведении выездной проверки)

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

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

Лицо(а), проводившее(ие) проверку:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного 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 с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

1) выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами

(с указанием положений нормативных правовых актов):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3) нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы  
проверяющего)

\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия  
инициалы гражданина)

Прилагаемые к акту документы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

\_\_\_\_\_

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