****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

 **БОГДАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ХОЛМ-ЖИРКОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 11.12. 2017 года № 22

О внесении изменений в решение Совета депутатов Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области от 21.02.2013 г. № 6

 Рассмотрев Протест Прокуратуры Холм-Жирковского района Смоленской области от 24.11.2017 № 02-33-17, в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Совет депутатов Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области

 Р Е Ш И Л:

 1. Внести в решение Совета депутатов Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области от 21.02.2013г.
№ 6 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области (в редакции решения от 01.03.2016г № 5) следующее изменение:

 1) дополнить статьей 4.1. следующего содержания:

 «**4.1. Права лиц, в отношении которых проводится муниципальный жилищный контроль.**

 Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать уполномоченного по защите прав предпринимателей в Смоленской области к участию в проверке.

 2. Настоящее решение вступает в силу после официального обнародования.

Глава муниципального образования

Богдановского сельского поселения

Холм-Жирковского района

Смоленской области А.Ф. Иванов

Утверждено

решением Совета депутатов

Богдановского сельского поселения

Холм-Жирковского района

Смоленской области

от 11.02.2013 № 6

(в редакции решения Совета от 01.03.2016 г № 5,

от 11.12.2017 г № 22)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном жилищном контроле на территории Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области.**

 **1. Общие положения**

 1.1. Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, 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», Уставом Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области (далее – Богдановское сельское поселение).

 1.2. Целью настоящего Положения является организация осуществления муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда.

 1.3. Муниципальный жилищный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными и областными законами в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

 1.4. Муниципальный жилищный контроль на территории Богдановского сельского поселения (далее – муниципальный жилищный контроль) осуществляется Администрацией Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области (далее – Администрация сельского поселения).

 1.5. Объектом муниципального жилищного контроля являются все жилые помещения, принадлежащие на праве собственности Богдановскому сельскому поселению.

 1.6. Финансирование деятельности по осуществлению муниципального жилищного контроля и его материально-техническое обеспечение осуществляется за счёт средств бюджета Богдановского сельского поселения.

#

#  2. Задачи муниципального жилищного контроля

 Основными задачами муниципального жилищного контроля является контроль за:

 1) использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда;

 2) выявлением случаев самовольной перепланировки и (или) переустройства жилых помещений;

 3) предотвращение случаев порчи жилого помещения;

 4) соблюдением правил санитарного состояния жилых помещений;

 5) использованием жилых помещений по назначению;

 6) выполнением принятых решений и предписаний по устранению выявленных нарушений;

7) выполнением иных требований жилищного законодательства по вопросам использования и сохранности муниципального жилищного фонда.

#  3. Органы, осуществляющие муниципальный жилищный контроль

 3.1. Для осуществления муниципального жилищного контроля создаётся Комиссия по муниципальному жилищному контролю при Администрации Богдановского сельского поселения (далее – Комиссия).

 3.2. Комиссия назначается и утверждается постановлением Главы муниципального образования Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области (далее – постановление Главы муниципального образования).

 3.3. В состав комиссии могут входить депутаты Совета депутатов Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области, работники Администрации Богдановского сельского поселения.

 3.4. При необходимости в состав комиссии могут включаться по согласованию специалисты иных органов власти, местного самоуправления, контрольно-надзорных и иных органов.

 **4. Полномочия лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль**

 4.1. Лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, в пределах своей компетенции имеют право:

- посещать, при предъявлении документов, подтверждающих его право осуществлять муниципальный жилищный контроль, жилые помещения муниципального жилищного фонда;

- при проведении проверок составлять акты проверки;

-давать гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям письменные указания об устранении нарушений;

-направлять материалы проведенных проверок в специально уполномоченные органы;

- брать объяснения с граждан, частных предпринимателей и юридических лиц при выявлении признаков нарушений жилищного законодательства.

4.2. Лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, обязаны:

- в пределах своей компетенции выносить указания об устранении нарушений, требований, установленных законодательством по использованию, сохранности муниципального жилищного фонда и соответствия жилых помещений установленным санитарным и техническим правилам и нормам;

- рассматривать обращения, заявления и жалобы граждан, частных предпринимателей и юридических лиц о нарушении установленных законодательством требований к использованию, сохранности муниципального жилищного фонда, и соответствия жилых помещений установленным санитарным и техническим правилам и нормам;

- выявлять факты нарушения гражданами, частными предпринимателями и юридическими лицами и направлять материалы о выявленных нарушениях в специально уполномоченные органы для принятия мер.

4.3. Лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль при проведении мероприятий по контролю не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Комиссии;

- осуществлять плановые проверки в случае отсутствия при проведении мероприятий по контролю проверяемых физических лиц либо их представителей;

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами мероприятий по контролю и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

- превышать установленные сроки проведения мероприятий по контролю.

4.4. Лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, несут ответственность за:

- соблюдением требований действующего законодательства при исполнении своих обязанностей;

- соблюдением установленного порядка осуществления муниципального жилищного контроля;

- объективность и достоверность результатов проверок.

 **4.1. Права лиц, в отношении которых проводится муниципальный жилищный контроль.**

 Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать уполномоченного по защите прав предпринимателей в Смоленской области к участию в проверке.

 ( статья 4.1 введена согласно решения Совета депутатов Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области от 11.12.2017 г. № 22)

 **5. Порядок осуществления работы Комиссии по муниципальному жилищному контролю**

5.1 Муниципальный жилищный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с годовым планом работ, утверждаемым в установленном порядке Главой муниципального образования на основе материалов, представляемых комиссией и согласованные с органами прокуратуры Холм-Жирковского района.

 В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

 1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества граждан и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

 3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

 4) фамилия, имя, отчество лица, ответственного за проведение муниципального контроля.

 5.4. Проверки по муниципальному жилищному контролю подразделяются на плановые и внеплановые.

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

 5.5. Внеплановые проверки по муниципальному жилищному контролю проводятся Комиссией в случаях:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений при проведении плановой проверки;

- получения информации от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, органов государственной власти о возникновении аварийных ситуаций, об изменениях или нарушениях технологических процессов, а также о выходе из строя сооружений, оборудования, которые могут непосредственно причинить вред жизни, здоровью людей, окружающей среде и имуществу граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- возникновения угрозы здоровью и жизни граждан, загрязнения окружающей среды, повреждения имущества.

5.6. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Главы муниципального образования Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области (далее – распоряжение Главы муниципального образования), о начале проведения плановой проверки, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

 5.7. О проведении внеплановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

5.8.В процессе проведения проверки Комиссия может запрашивать документы, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Запрашиваемые документы могут предоставляться в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

 (часть 5.8 статьи 5 в редакции решения Совета депутатов Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области от 01.03.2016 г. № 5)

 **6. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю** 6.1. По результатам плановых или внеплановых проверок по жилищному контролю оформляется акт установленной формы (приложение 1) в количестве не менее двух экземпляров.

В акте указываются:

- дата, время и место составления акта;

- дата, номер распоряжения, на основании которого проведено мероприятие по муниципальному контролю;

- фамилия, имя, отчество, должность лица, проводившего мероприятие по контролю;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица, а также лиц, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю;

- дата, время и место проведения мероприятия по контролю;

- сведения о результатах мероприятия по контролю, в том числе о выявленных нарушениях, их характере, лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, физического лица, а также иных лиц, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю, их подписи или сведения об отказе от подписи;

- подпись уполномоченного лица, осуществлявшего мероприятие по контролю.

6.2. В журнале учета мероприятий по контролю, который ведёт Комиссия, производится запись о проведении мероприятия по контролю, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа муниципального жилищного контроля, дате, времени проведения мероприятия по контролю, правовых основаниях, целях, задачах, предмете мероприятия по контролю, выявленных нарушениях, выданных Комиссией предписаниях, сведения о направлении материалов в специально уполномоченные государственные органы, протоколах об административных правонарушениях, а также фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), осуществившего (осуществивших) мероприятие по контролю, и его (их) подпись.

6.3. При выявлении в ходе выполнения мероприятия по контролю нарушений, Комиссия направляет лицам, допустившим нарушение, предписание на выполнение работ по устранению нарушений жилищного законодательства, установленной формы (приложение 2) с указанием срока устранения допущенных нарушений.

6.4. Один экземпляр Акта проверки 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 направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

 При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

 (часть 6.4 статьи 6 в редакции решения Совета депутатов Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области от 01.03.2016 г. № 5)

Приложение  1

к решению Совета депутатов

Богдановского сельского поселения

Холм-Жирковского района

Смоленской области

от 11.02.2013 № 6

(в редакции решения Совета от 01.03.2016 г № 5,

от 11.12.2017 г. № 22)

**АКТ ПРОВЕРКИ № \_\_\_\_\_**

**соблюдения жилищного законодательства**

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

Время "\_\_\_" час. "\_\_\_" мин.

Место составления акта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании распоряжения Главы муниципального образования \_\_\_\_\_ сельского поселение от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

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

 (плановая/внеплановая)

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

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

 (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, адрес)

Акт составлен:

Дата и время проведения проверки:

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

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

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

(Ф.И.О. должность лица, ответственного за проведение жилищного контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

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

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

(фамилия, имя, отчество)

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

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

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

 (фамилия, имя, отчество, должность лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(при отсутствии нарушений - запись: «Нарушений законодательства РФ не выявлено», при выявлении нарушений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать характер нарушений со ссылкой на статьи, пункты законов, которые нарушены, лиц, допустивших \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ нарушения. Факты невыполнения предписаний органов муниципального жилищного контроля
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (с указанием реквизитов выданных предписаний) при внеплановой проверке)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объяснения юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица по результатам проведенной проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В журнале учета мероприятий по жилищному контролю произведена запись о проведенной проверке за № \_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

С актом проверки ознакомлен(а):

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 (подпись)

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение  2

к решению Совета депутатов

Богдановского сельского поселения

Холм-Жирковского района

Смоленской области

от 11.02.2013 № 6

(в редакции решения Совета от 01.03.2016 г № 5,

от 11.12.2017 г. № 22)

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**

**об устранении нарушений жилищного законодательства**

 В результате осуществления муниципального жилищного контроля нами (членами комиссии), уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля в \_\_\_\_\_\_\_ сельском поселении Холм-Жирковского района Смоленской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, должность)

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

произведена проверка соблюдения жилищного законодательства

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предпринимателя, физического лица, адрес)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам проверки выявлено:

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

(перечень нарушений, необходимых для устранения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Руководствуясь жилищным законодательством и Положением о муниципальном жилищном контроле на территории \_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области, обязываю в срок до: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

устранить выявленные нарушения.

При невыполнении настоящего предписания в установленный срок Вы будете привлечены к административной ответственности.

Предписание составлено в 3-х экземплярах.

Председатель комиссии по осуществление муниципального жилищного контроля

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии по осуществлению муниципального земельного контроля

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Копию предписания получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)