Приложение 1

к Административному регламенту

# осуществления муниципального жилищного

# контроля на территории Ивняковского сельского поселения

# (утв. постановлением Администрации Ивняковского сельского поселения

# от 03 июня 2013 г. № 95)

**Извещение**

**о проведении проверки при осуществлении муниципального жилищногоконтроля**

**на территории Ивняковского сельского поселения**

В соответствии с распоряжением Администрации Ивняковского сельского поселения

от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

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

*(полное наименование юридического лица, ФИО ИП)*

с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

*(адрес в случае проведения выездной проверки)*

будет проводиться плановая (внеплановая) выездная (документарная) проверка

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

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

*(предмет проверки в соответствии с распоряжением о проведении проверки)*

за период с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю к дате начала проверки надлежит представить следующие документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дополнительно могут указываться действия по обеспечению проверки)*

Приложение: копия распоряжения о проведении проверки на \_\_\_\_\_\_ л.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(должность уполномоченного лица)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(инициалы, фамилия)* |

Приложение 2

к Административному регламенту

# осуществления муниципального жилищного

# контроля на территории Ивняковского сельского поселения,

# (утв. постановлением Администрации Ивняковского сельского поселения

# от 03 июня 2013 г. № 95)

# gerb_ivnyaki_for_doc

# АДМИНИСТРАЦИЯ

## ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**Ярославского муниципального района**

**Ярославской области**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**О проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проверки**

***(плановой/внеплановой, документарной/выездной)***

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

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

*(указать вид проверки)*

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

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

*(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес места нахождения юридического лица (его филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) или места жительства индивидуального предпринимателя и места фактического осуществления ими деятельности)*

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

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

- в случае проведения внеплановой выездной проверки - ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек; 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](garantF1://10006035.0) Российской Федерации о правах потребителей;

- в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения - ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т. п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

Задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

4. Предметом настоящей проверки является (*отметить нужное*):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального 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.

5. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)*

К проведению проверки приступить

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

Проверку окончить не позднее

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

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

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

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

*(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка,* [*Федерального закона*](garantF1://12064247.0) *от 26 декабря 2008 года. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"; положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)*

7. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для проведения проверки:

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

8. Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля утвержден постановление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_.

9. К проверке подлежат представлению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| *(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение проведении проверки)* |  | *(подпись, заверенная печатью)* |

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

*(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)*

Приложение 3

к Административному регламенту

# осуществления муниципального жилищного

# контроля на территории Ивняковского сельского поселения,

# (утв. постановлением Администрации Ивняковского сельского поселения

# от 03 июня 2013 г. № 95)

# gerb_ivnyaki_for_doc

# АДМИНИСТРАЦИЯ

## ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**Ярославского муниципального района**

**Ярославской области**

# Акт №\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Начало проверки | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | час. \_\_\_ мин. \_\_\_ |
| Окончание проверки | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | час. \_\_\_ мин. \_\_\_ |
| *(место составления)* |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| *(наименование проверяемого юридического лица, адрес, телефон)* | | | |
|  | | | |
| *(фамилия, имя, отчество, должность руководителя)* | | | |
|  | | | |
| *(фамилия, имя, отчество, должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)* | | | |
| Место проведения проверки *(адрес объекта инспектирования):* |  |  | |
|  |  | |  |
| Распоряжение о проведении проверки: распоряжение Администрации Ивняковского сельского поселения от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Муниципальный жилищный инспектор | | | |
| *(фамилия, имя, отчество должность должностного лица или должностных лиц проводивших проверку)* | | | |
|  | | | |
| Вид проверки: | | | |

Сведения об объекте инспектирования:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Год постройки - | Год последней инвентаризации - | Площадь общая - |
| % физического износа - | Материал стен - | Материал кровли - |
| Этажность - | Число подъездов - | Число квартир - |

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Результаты проверки (в том числе выявленные нарушения и их характер) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| С актом ознакомлен: |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальный жилищный инспектор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  мп*(подпись) (ФИО)* | |
| *(сведения о внесении в журнал учета проверок)* | |
| Копия настоящего акта вручена (получена) | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
|  | |
| *(фамилия, имя, отчество, руководителя и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)* | |

# gerb_ivnyaki_for_doc

# АДМИНИСТРАЦИЯ

## ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**Ярославского муниципального района**

**Ярославской области**

**Акт  
осмотр жилого дома (жилого помещения)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_ мин.  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (место составления акта) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Адрес объекта осмотра: |  |  |
|  | город | улица, проспект, переулок, проезд |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| район | корпус | номер дома |

Осмотр произведен в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обращением гражданина, поручением прокурора, иное - указать)

Сведения об объекте осмотра:

Для многоквартирного дома:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год постройки | Площадь общая | Количество подъездов | Сведения о предоставляемых коммунальных услугах:  мусоропровод (вывоз мусора) -  (нужное подчеркнуть)  лифт -  горячее водоснабжение -  водоотведение -  отопление - |

Для отдельного жилого помещения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сведения о собственнике: | Площадь общая: | Количество комнат: | Сведения об ином оборудовании квартиры: |

|  |
| --- |
| Результаты осмотра  (в том числе выявленные нарушения обязательных требований) |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

К акту прилагаются:

Фототаблицы на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Муниципальный жилищный инспектор: |  |  |  |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| М.П. |
| Другие участники обследования (при их наличии) |  |  |  |
|  |  |  |  |
| указать статус лица - собственник жилого помещения, собственник дома, старший по дому(староста) |  | (подпись) | (Ф.И.О.) |
|  | |  |  |
| (должность, организация) | | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| Копия настоящего акта получена (направлена) | | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | |

Приложение 4

к Административному регламенту

# осуществления муниципального жилищного

# контроля на территории Ивняковского сельского поселения,

# (утв. постановлением Администрации Ивняковского сельского поселения

# от 03 июня 2013 г. № 95)

# gerb_ivnyaki_for_doc

# АДМИНИСТРАЦИЯ

## ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**Ярославского муниципального района**

**Ярославской области**

# ПРЕДПИСАНИЕ №\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |
| *(место составления)* |  | |
| Выдано на основании акта от | | |
|  | | |
| *(наименование проверяемого юридического лица, адрес, телефон)* | | |
|  | | |
| *(фамилия, имя, отчество, должность руководителя)* | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место проведения проверки *(адрес объекта инспектирования)*: |  |  |
|  |  |  |
| Распоряжение о проведении проверки: распоряжение Администрации Ивняковского сельского поселения от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Установленные факты несоблюдения действующих жилищных нормативов, правил эксплуатации и ремонту жилищного фонда, содержания общего имущества в многоквартирном доме, обеспечению населения жилищно-коммунальными услугами. | Подлежащие исполнению мероприятия и работы | Срок исполнения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Информацию об исполнении настоящего предписания с приложением необходимых документов, подтверждающих устранение нарушений, представить не позднее трех суток по истечении указанного в предписании срока в :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать адрес)*

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

За невыполнение в установленный срок данного предписания в соответствии со [статьёй 19.5.](garantF1://12025267.195) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях граждане, должностные, юридические лица несут административную ответственность.

Муниципальный жилищный инспектор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

мп*(подпись) (ФИО)*

Копия настоящего предписания вручена (получена)

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

*(должность, Ф.И.О., подпись)*

Приложение 5

к Административному регламенту

# осуществления муниципального жилищного

# контроля на территории Ивняковского сельского поселения,

# (утв. постановлением Администрации Ивняковского сельского поселения

# от 03 июня 2013 г. № 95)

**Книга**

**проверок соблюдения жилищного законодательства**

**за 20\_\_\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № проводимой проверки | Наименование юр. лица, должностного лица, гражданина | Кадастровый № з/у | S з/у  S нарушения | Распоряжение о проведении проверки | Акт проверки соблюдения закон-ва | Определение о возбуждении дела об адм-ом правонар-и | Протокол об админ. правонар-и | Ст. КоАП РФ | Характер (размер) наказания | Предписание об устранении нарушения закон-ва | Проверка исполнения предписания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

к Административному регламенту

# осуществления муниципального жилищного

# контроля на территории Ивняковского сельского поселения,

# (утв. постановлением Администрации Ивняковского сельского поселения

# от 03 июня 2013 г. № 95)

**Блок - схема**

**исполнения муниципальной функции**

|  |
| --- |
| Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению |

|  |
| --- |
| Проведение проверки плановой/внеплановой (документарной, выездной) |

|  |
| --- |
| Составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения. |  | Принять иные меры для устранения выявленных нарушений |