



Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 22 » мая 2018 г.

№ 1030

пгт. Октябрьское

О Порядке организации и осуществления
муниципального жилищного контроля
в Октябрьском районе

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса 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», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.09.2012 № 115-оз «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля в Октябрьском районе согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «октвести.ру» и разместить на официальном веб-сайте Октябрьского района.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Октябрьского района по вопросам строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи Тимофеева В.Г.

Исполняющий обязанности
главы Октябрьского района



Н.Г.Куклина



Приложение
к постановлению администрации Октябрьского района
от «22» мая 2018г. № 1030

Порядок
организации и осуществления муниципального жилищного контроля
в Октябрьском районе (далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии с Жилищным кодексом 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» (далее – Закон № 294-ФЗ), приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказ Минэкономразвития РФ № 141), Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.09.2012 № 115-оз «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – Закон № 115-оз) и устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля в Октябрьском районе (далее – муниципальный жилищный контроль).

1.2. Муниципальный жилищный контроль осуществляется:

а) в отношении жилищного фонда, находящегося в собственности муниципального образования Октябрьский район;

б) в отношении жилищного фонда, находящегося в собственности городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района, в соответствии с переданными городскими и сельскими поселениями, входящими в состав Октябрьского района полномочиями по осуществлению жилищного контроля в администрацию Октябрьского района.

1.3. Порядок определяет деятельность администрации Октябрьского района по контролю за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Октябрьского района (далее – обязательные требования).

1.4. Муниципальный жилищный контроль осуществляется администрацией Октябрьского района в лице отдела по вопросам жилищно-коммунального хозяйства Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации Октябрьского района (далее – Отдел, уполномоченный орган, УЖКХиС).

1.5. Уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля от имени Отдела являются муниципальные жилищные инспекторы по осуществлению муниципального жилищного контроля (далее – муниципальные жилищные инспекторы), перечень которых утверждается распоряжением администрации Октябрьского района.

1.6. Координация деятельности по осуществлению муниципального жилищного контроля возлагается на первого заместителя главы Октябрьского района по вопросам строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи.

1.7. Уполномоченный орган в ходе организации и проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда осуществляет

взаимодействие с органом государственного жилищного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

II. Организация и осуществление муниципального жилищного контроля

2.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется муниципальными жилищными инспекторами путем:

1) проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований;

2) проведения обследования муниципального жилищного фонда;

3) выдачи предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, относящихся к сфере деятельности органов муниципального жилищного контроля, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) анализа исполнения обязательных требований, информация о которых получена в ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

2.2. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального жилищного контроля возлагается на начальника УЖКХиС.

2.3. Порядок организации и проведения плановых и внеплановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, порядок оформления их результатов осуществляется в соответствии с Законом № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения плановых и внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также изменения, вносимые в ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласовываются с органом государственного жилищного надзора в порядке, установленном Законом № 115-оз, а также с прокуратурой Октябрьского района в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ, Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

2.5. Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании приказа руководителя органа муниципального жилищного контроля по типовой форме, определенной приказом Минэкономразвития РФ № 141.

2.6. Проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в сроки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ, Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.7. Организация и проведение проверок в отношении граждан, осуществляется в следующем порядке:

2.7.1. Муниципальный жилищный контроль в отношении соблюдения гражданами обязательных требований осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых выездных проверок.

2.7.2. Ежегодный план проведения плановых проверок граждан согласовывается с администрациями городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района в отношении жилых помещений, состоящих в муниципальной собственности поселений, с Комитетом по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района и отделом жилищной политики администрации Октябрьского района в отношении жилых помещений, состоящих в муниципальной собственности Октябрьского района.

2.7.3. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении граждан является поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений

граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения гражданином требований жилищного законодательства Российской Федерации, либо истечение срока для исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения обязательных требований, не могут служить основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

Проверка проводится по месту нахождения используемого гражданином муниципального жилищного фонда.

Гражданин обязан обеспечить доступ должностных лиц органа муниципального жилищного контроля в муниципальный жилищный фонд.

2.7.4. Срок проведения проверки не может составлять более 5 рабочих дней.

2.7.5. Проверка в отношении гражданина проводится на основании приказа уполномоченного органа по форме, установленной приложением № 1 к Порядку.

2.7.6. Проверка граждан начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальным жилищным инспектором, обязательного ознакомления гражданина, его уполномоченного представителя с приказом уполномоченного органа о назначении проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

2.7.7. О проведении внеплановой выездной проверки гражданин уведомляется уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности гражданина причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

2.7.8. Посещение и обследование жилых помещений при проведении проверок соблюдения обязательных требований гражданами осуществляются муниципальными жилищными инспекторами с согласия проживающих в данных помещениях лиц, а также с соблюдением иных установленных законодательством гарантий неприкосновенности жилища и права граждан на жилище.

2.7.9. Гражданин или его уполномоченный представитель при проведении проверки обладают правами и обязанностями, аналогичными правам и обязанностям юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, предусмотренными Федеральным законом № 294-ФЗ.

2.7.10. Иные не урегулированные настоящим Порядком вопросы организации и проведения проверок в отношении граждан решаются в пределах своей компетенции уполномоченным органом в порядке, установленном для организации и проведения аналогичных проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

2.8. Обследования муниципального жилищного фонда.

2.8.1. Обследования муниципального жилищного фонда проводятся в форме визуального обследования на основании приказа уполномоченного органа по форме, установленной приложением № 2 к Порядку.

2.8.2. Перечень необходимых мероприятий при проведении обследования муниципального жилищного фонда устанавливается органом муниципального жилищного контроля.

Проведение обследования муниципального жилищного фонда начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальным жилищным инспектором.

Проведение визуального обследования осуществляется путем оценки технического состояния конструктивных элементов, инженерного оборудования зданий и элементов внешнего благоустройства территорий; элементов муниципального жилого помещения.

Обследование муниципальных жилых помещений осуществляется в присутствии гражданина, являющегося нанимателем жилого помещения или его представителя.

2.8.3. Максимальный срок проведения обследования муниципального жилищного фонда составляет три рабочих дня.

2.8.4. В случае необходимости при проведении обследования муниципального жилищного фонда применяются фото и (или) видеозапись.

2.8.5. В случае выявления при проведении обследования муниципального жилищного фонда нарушений обязательных требований муниципальный жилищный инспектор принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводит в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

2.9. По результатам мероприятий, проведенных в целях осуществления муниципального жилищного контроля, муниципальными жилищными инспекторами составляются:

1) в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя акт проверки в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 294-ФЗ по типовой форме, установленной Приказом Минэкономразвития РФ № 141;

2) в отношении гражданина акт проверки по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) акт обследования муниципального жилищного фонда по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Порядку.

2.10. Акты проверок, обследований оформляются непосредственно после их 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, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, обследования.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, актом обследования акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, акта обследования хранящимся в деле органа муниципального жилищного контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального жилищного контроля акт проверки, акт обследования 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.

2.11. В случае выявления нарушений обязательных требований при проведении проверки муниципальным жилищным инспектором от имени уполномоченного органа лицу, в отношении которого проводилась проверка, выдается предписание 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, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Порядку, с указанием сроков их устранения.

2.12. В случае выявления нарушений обязательных требований, за которые установлена административная ответственность, а также неисполнения предписаний об устранении нарушений, муниципальным жилищным инспектором в пределах своих полномочий, составляется протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и направляется в уполномоченные органы для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

2.13. При выявлении нарушений обязательных требований, за которые установлена уголовная ответственность, материалы проверок направляются органом муниципального жилищного контроля в уполномоченные органы (по подведомственности) для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

2.14. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению муниципального жилищного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. Действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального жилищного контроля, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок учета и анализа проверок в рамках осуществления муниципального жилищного контроля

3.1. Учет проверок в рамках осуществления муниципального жилищного контроля (далее – учет проверок) проводится уполномоченным органом.

3.2. Сведения о плановых и внеплановых проверках на основании актов проверок вносятся муниципальным жилищным инспектором в журнал учета проверок. Журнал учета проверок соблюдения жилищного законодательства ведется в документальном и электронном виде по форме, утвержденной приложением № 6 к настоящему Порядку.

3.3. Ежегодно, до 1 февраля уполномоченным органом проводится анализ исполнения обязательных требований, информация о которых получена в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, представляемый главе Октябрьского района и содержащий следующие сведения:

- а) общее количество проведенных проверок (плановых и внеплановых);
- б) количество выявленных нарушений обязательных требований с показателями видов нарушений;
- в) меры, принятые по устранению выявленных нарушений (количество выданных предписаний об устранении выявленных нарушений, материалов, переданных в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, заявлений о возбуждении уголовных дел, исковых заявлений в суд);
- г) сведения об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

Приложение № 1
к Порядку организации и осуществления
муниципального жилищного контроля
на территории отдельных поселений
в границах Октябрьского района

Бланк уполномоченного органа

ПРИКАЗ № _____
органа муниципального контроля о проведении
_____ проверки гражданина
(плановой/внеплановой)

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____
(муниципального жилищного фонда, находящегося в пользовании гражданина),

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

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

проверки экспертов и (или) (наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и

наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках муниципального жилищного контроля.

6. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- реквизиты поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
- соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных в отношении
муниципального жилищного фонда законодательством Российской Федерации, Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры в области жилищных отношений, а также
муниципальными правовыми актами;

- выполнение предписаний органов муниципального контроля;
- проведение мероприятий:
 - а) по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по обеспечению безопасности государства;
 - б) по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - в) по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с «___» _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее «___» _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

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

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные в отношении муниципального жилищного фонда законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____

2) _____

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

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

(подпись, печать)

(должность, фамилия, инициалы лица, подготовившего
проект приказа, подпись, телефон, электронный адрес)

Приложение № 2
к Порядку организации и осуществления
муниципального жилищного контроля
на территории отдельных поселений
в границах Октябрьского района

Бланк уполномоченного органа

ПРИКАЗ № _____
органа муниципального контроля о проведении
обследования муниципального жилищного фонда

1. Провести обследование жилищного фонда, расположенного по адресу: _____

(адрес жилого помещения муниципального жилищного фонда)

2. Назначить лицом (ами), уполномоченным(и) на проведение обследования:

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

уполномоченного(ых) на проведение обследования)

3. Обследование проводится в рамках муниципального жилищного контроля.

4. Установить, что:

обследование проводится с целью: _____

задачами обследования являются: _____

5. Предметом обследования является (отметить нужное):

оценка технического состояния конструктивных элементов, инженерного оборудования
зданий и элементов внешнего благоустройства территорий; элементов муниципального
жилого помещения.

6. Срок проведения обследования: _____

К проведению обследования приступить с «____» _____ 20__ года.

Обследование окончить не позднее «____» _____ 20__ года.

7. Правовые основания проведения обследования: _____

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

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

(подпись, печать)

(должность, фамилия, инициалы лица, подготовившего
проект приказа, подпись, телефон, электронный адрес)

Приложение № 3
к Порядку организации и осуществления
муниципального жилищного контроля
на территории отдельных поселений
в границах Октябрьского района

Акт проверки
органом муниципального жилищного контроля гражданина
№ _____

«__» _____ 20__ г. по адресу _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (реквизиты приказа уполномоченного органа администрации Октябрьского района о проведении проверки)
была проведена проверка в отношении

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, в отношении которого проводится проверка)
Продолжительность проверки: _____

Акт составлен _____

_____ (наименование органа муниципального контроля, ФИО должностных лиц муниципального
жилищного контроля)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен: _____

_____ (фамилия, инициалы гражданина, в отношении которого проводится проверка, подпись, дата, время)

Лицо (а), проводившее проверку: _____

_____ (фамилия, инициалы, должность лица (лиц), проводившего(их) проверку; в случае
привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются
фамилии, инициалы, должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (фамилии, инициалы лиц, присутствовавших при проведении проверки)

В ходе проведения проверки:

Выявлены нарушения обязательных требований или требований,
установленных в отношении муниципального жилищного фонда законодательством
Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области
жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами:

_____ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

Выявлены факты невыполнения предписаний органа муниципального жилищного
контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний об устранении выявленных
нарушений):

Выявлены факты: _____

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

Нарушений не выявлено _____
Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, инициалы гражданина, уполномоченного представителя)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки _____

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

Приложение № 4
к Порядку организации и осуществления
муниципального жилищного контроля
на территории отдельных поселений
в границах Октябрьского района

Акт
обследования муниципального жилищного фонда
№ _____

« ____ » _____ 20__ г. _____

Нами, _____
(ФИО, должность)

в присутствии: _____
(ФИО представителя юридического лица (документ, подтверждающий его
полномочия), индивидуального предпринимателя, гражданина)

проведено обследование муниципального жилищного фонда

на основании _____

в целях _____

При обследовании установлено следующее: _____

Подписи:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку организации и осуществления
муниципального жилищного контроля
на территории отдельных поселений
в границах Октябрьского района

Фирменный бланк уполномоченного органа

Предписание № _____ об устранении нарушений

На основании акта проверки от _____ № _____
я, _____
(Ф.И.О., должность, № служебного удостоверения лица, проводившего проверку)

Предписываю:

(наименование лица, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание вынесения предписания
1	2	3	4

Лицо, которому выдано предписание, обязано проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания Управление жилищно – коммунального хозяйства и строительства администрации Октябрьского района в срок не позднее следующего рабочего дня после дня истечения срока исполнения соответствующего пункта настоящего предписания.

Должностное лицо,
проводившее проверку _____
(Ф.И.О., подпись)

Предписание получено _____
(Ф.И.О., должность, дата, подпись)

