**Совет городского поселения «Борзинское»**

**РЕШЕНИЕ**

«26» июня 2020 года № 257

**город Борзя**

**Об утверждении Порядка проведения внеплановых проверок в отношении граждан, проживающих в жилых помещениях, находящихся в собственности городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район»** З**абайкальского края**

Руководствуясь пунктом 9 части 1 [статьи 14, статьей 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=339395&date=17.01.2020&dst=101175&fld=134) Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [частями 7, 8 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW251&n=1634698&date=17.01.2020&dst=100029&fld=134) Закона Забайкальского края от 10 октября 2012 года №720-ЗЗК «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия уполномоченного органа исполнительной власти Забайкальского края, осуществляющего государственный жилищный надзор, с уполномоченными органами местного самоуправления, осуществляющими муниципальный жилищный контроль, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля», статьями 37, 38 Устава городского поселения «Борзинское», Совет городского поселения «Борзинское» **решил:**

1. Утвердить [Порядок](#Par32) проведения внеплановых проверок в отношении граждан, проживающих в жилых помещениях, находящихся в собственности городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края, согласно приложению№1.

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

3. Настоящее решение подлежит официальному обнародованию на специально оборудованном стенде, а также размещению на официальном сайте городского поселения «Борзинское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.борзя-адм.рф](http://www.борзя-адм.рф)).

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета городского поселения «Борзинское»  В.Я. Нехамкин | Глава городского поселения «Борзинское» С.А. Русинов |

Приложение № 1

к решению Совета городского

поселения «Борзинское»

от «26» июня 2020 года № 257

**Порядок проведения внеплановых проверок в отношении граждан, проживающих в жилых помещениях, находящихся в собственности городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район»** З**абайкальского края**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок проведения внеплановых проверок в отношении граждан, проживающих в жилых помещениях, находящихся в собственности городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края (далее по тексту - Порядок), разработан в соответствии с п. 9 ч. 1[ст. 14,ст. 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=339395&date=17.01.2020&dst=101175&fld=134) Жилищного кодекса Российской Федерации, п. 6 ч. 1 ст. 14 Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=340364&date=17.01.2020&dst=101254&fld=134) от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=183367&date=17.01.2020) от 25 июня 2012 года №93-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW251&n=1634698&date=17.01.2020&dst=100031&fld=134) Забайкальского края от 10 октября 2012 года №720-ЗЗК «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия уполномоченного органа исполнительной власти Забайкальского края, осуществляющего государственный жилищный надзор, с уполномоченными органами местного самоуправления, осуществляющими муниципальный жилищный контроль, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля» и [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW251&n=1651692&date=17.01.2020) городского поселения «Борзинское».

1.2. Порядок определяет проведение внеплановых проверок в отношении граждан, проживающих в жилых помещениях, находящихся в собственности городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края.

1.3. Органом, уполномоченным на проведение внеплановых проверок в отношении граждан, проживающих в жилых помещениях, находящихся в собственности городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края является отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Борзинское».

Внеплановые проверки в отношении граждан, проживающих в жилых помещениях, находящихся в собственности городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края проводятся администрацией городского поселения «Борзинское» в лице отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Борзинское» (далее по тексту - отдел).

1.4. Должностными лицами, обладающими полномочиями на проведение внеплановых проверок в отношении граждан, проживающих в жилых помещениях, находящихся в собственности городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края, являются должностные лица - специалисты отдела, являющиеся муниципальными служащими, определенные и утвержденные распоряжением главы городского поселения «Борзинское» (далее по тексту - должностные лица).

**II.ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ В ОТНОШЕНИИ ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «БОРЗИНСКОЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БОРЗИНСКИЙ РАЙОН» ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

2.1. Внеплановые проверки в отношении граждан, проживающих в жилых помещениях, находящихся в собственности городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края (далее по тексту - муниципальный жилищный фонд) осуществляются в форме выездных проверок в целях:

1) соблюдения гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Забайкальского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края;

2) выполнения предписаний органов муниципального контроля, проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2.2. Задачами проведения внеплановых проверок в отношении граждан, проживающих в муниципальном жилищном фонде, являются:

- профилактика нарушения гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде обязательных требований при эксплуатации жилого помещения;

- обеспечение соблюдения гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда;

- обеспечение выполнения мероприятий, направленных на предупреждение, предотвращение возникновения аварийных ситуаций при эксплуатации жилого помещения;

- защита имущественных прав городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края.

2.3. Предметом внеплановой проверки в отношении граждан, проживающих в муниципальном жилищном фонде, является:

- соблюдение гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда;

- соблюдение гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде правил пользования жилым помещением;

- использование гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде жилого помещения в соответствии с его назначением;

- поддержание в исправном состоянии жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, обеспечение его сохранности;

- содержание в чистоте и порядке жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме, объектов благоустройства;

- осуществление текущего ремонта занимаемого жилого помещения;

- своевременность и внесение в полном объеме в установленном порядке платы за жилое помещение и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам;

- иные требования, установленные федеральными законами и законами Забайкальского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края.

2.4. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении граждан, проживающих в муниципальном жилищном фонде, является:

1) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении нарушений жилищного законодательства обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Забайкальского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края;

2) поступление 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, чрезвычайных ситуаций техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций техногенного характера;

в) бесхозяйственное обращение граждан с жилым помещением муниципального жилищного фонда, которое приводит (может привести) к его разрушению;

г) неисполнение условий договоров социального найма и найма специализированного жилого помещения;

д) не своевременность и не внесение в полном объеме в установленном порядке платы за жилое помещение и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам;

е) требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

3) выявление должностным лицом администрации городского поселения «Борзинское», нарушений гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Забайкальского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края.

Внеплановая проверка в отношении граждан, проживающих в муниципальном жилищном фонде по указанным основаниям, проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления гражданина о проведении внеплановой проверки.

2.5. Срок проведения внеплановых проверок в отношении граждан, проживающих в муниципальном жилищном фонде не может превышать двадцать рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц отдела, проводящих выездную внеплановую проверку, срок проведения внеплановой проверки может быть продлен главой городского поселения «Борзинское», но не более чем на двадцать рабочих дней.

В случае необходимости при проведении внеплановой проверки, в отношении граждан, проживающих в муниципальном жилищном фонде, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведение проверки может быть приостановлено главой городского поселения «Борзинское» на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в отдел, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в отношении граждан, проживающих в муниципальном жилищном фонде.

3.2. О начале проведения внеплановой выездной проверки предварительное уведомление гражданина, проживающего в муниципальном жилищном фонде, не требуется.

3.3. Внеплановая выездная проверка в отношении граждан, проживающих в муниципальном жилищном фонде, проводится на основании распоряжения органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой выездной проверки в отношении гражданина, проживающего в жилом помещении, находящемся в собственности городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края главы городского поселения «Борзинское»(далее по тексту - распоряжение)по форме, установленной Административным регламентом по проведению внеплановых проверок в отношении граждан, проживающих в жилых помещениях, находящихся в собственности городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края, утвержденным постановлением администрации городского поселения «Борзинское».

Проверка может проводиться только должностными лицами отдела, которые указаны в распоряжении.

3.4. Внеплановая выездная проверка в отношении граждан, проживающих в муниципальном жилищном фонде начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, обязательного ознакомления гражданина, его уполномоченного представителя с распоряжением 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.

Гражданин или его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций в жилое помещение, являющееся собственностью городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края, предоставленное гражданину по договору социального найма или по договору найма специализированного жилого помещения.

Отдел может привлекать к проведению внеплановой выездной проверки в отношении граждан, проживающих в муниципальном жилищном фонде юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с гражданином, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Срок исполнения административных действий по проведению проверок не может превышать сроки, указанные в [п.2.5.](#Par255) Раздела II настоящего Порядка.

3.5. Должностными лицами отдела, проводящими внеплановую выездную проверку в отношении граждан, проживающих в муниципальном жилищном фонде, составляется акт проверки органом муниципального жилищного контроля гражданина, проживающего в жилом помещении, находящемся в собственности городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края (далее по тексту - акт проверки), по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.

К [акту](#Par240) проверки прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, а также в случае выявления данных, указывающих на наличие признаков нарушений законодательства, к акту проверки могут прилагаться документы:

- фото- и видеоматериалы;

- иная информация, полученная в процессе проведения внеплановой проверки в отношении гражданина, проживающего в муниципальном жилищном фонде, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушений законодательства.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину, проживающему в муниципальном жилищном фонде или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо с пометкой об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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 отдела.

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 трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается гражданину, проживающему в муниципальном жилищном фонде или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках проведения внеплановой выездной проверки в отношении граждан, проживающих в муниципальном жилищном фонде), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела.

3.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином, проживающем в муниципальном жилищном фонде обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Забайкальского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, должностное лицо отдела, проводившее проверку:

1) выдаёт гражданину [предписание](#Par361) об устранении нарушений жилищного законодательства с указанием сроков их устранения по форме, установленной Административным регламентом по проведению внеплановых проверок в отношении граждан, проживающих в жилых помещениях, находящихся в собственности городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края, утвержденным постановлением администрации городского поселения «Борзинское»;

2) принимают меры по контролю над устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В случае отказа правонарушителя принять предписание об устранении нарушений жилищного законодательства, во всех экземплярах предписания делается соответствующая отметка, и предписание об устранении нарушений жилищного законодательства направляется заказным письмом с уведомлением.

Должностное лицо, на основе своего профессионального мнения самостоятельно принимает решение о количестве информации, необходимой и достаточной для выдачи предписания об устранении нарушений жилищного законодательства, и несет ответственность за правильность и полноту содержащихся в нем сведений.

В случае выявления нескольких правонарушений, устранение которых подразумевает существенное отличие объемов работ и, соответственно, сроков их выполнения, должностное лицо, вправе выдать несколько предписаний об устранении нарушений жилищного законодательства по каждому из указанных нарушений.

Срок устранения нарушений жилищного законодательства в предписании устанавливается должностным лицом с учетом требований действующего законодательства, вида выявленного нарушения, перечня и объема работ, а также времени, необходимого для устранения нарушения жилищного законодательства, но не более 6 месяцев.

Указанный в предписании об устранении нарушений жилищного законодательства срок устранения нарушений может быть продлен:

- на основании ходатайства лица, в отношении которого вынесено предписание об устранении нарушений жилищного законодательства,

- по решению должностного лица отдела в случае наличия документально подтвержденных оснований необходимости продления срока для обеспечения устранения выявленных нарушений в установленном законодательством порядке.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание об устранении нарушений жилищного законодательства, не позднее указанного в предписании срока устранения нарушения (не позднее семи дней до истечения срока исполнения предписания) вправе направить должностному лицу, выдавшему данное предписание, ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушений жилищного законодательства (ходатайство пишется в произвольной форме).

К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для устранения нарушений жилищного законодательства.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушений жилищного законодательства рассматривается должностным лицом, вынесшим данное предписание, в течение 3 рабочих дней с момента поступления. По результатам рассмотрения ходатайства должностным лицом отдела выносится определение:

1) об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания об устранении нарушений жилищного законодательства - в случае если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для устранения выявленного нарушения;

2) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушений жилищного законодательства без изменения - в случае если в установленный предписанием об устранении нарушений жилищного законодательства срок, нарушение возможно устранить, но нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения выявленного нарушения. В определении об отклонении ходатайства указываются причины, послужившие основанием для отклонения ходатайства;

Копию вынесенного определения об удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушений жилищного законодательства или определения об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушений жилищного законодательства без изменения по результатам рассмотрения ходатайства, направляется заявителю нарочно либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

По результатам проверки исполнения предписания об устранении нарушений жилищного законодательства должностным лицом, проводившим проверку, составляется акт проверки по установленной форме в двух экземплярах (Приложение №1 к настоящему Порядку).

Выполненные в установленные сроки предписания об устранении нарушений жилищного законодательства снимаются с контроля должностным лицом, ответственным за проведение внеплановой выездной проверки в отношении гражданина, проживающего в муниципальном жилищном фонде.

В случае выявления факта неисполнения предписания об устранении нарушений жилищного законодательства должностным лицом, проводившим проверку исполнения предписания, материалы дела направляются для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении в соответствии с положениями Кодекса об административных правонарушениях в соответствующий орган.

Назначение административного наказания за неисполнение предписания об устранении нарушений жилищного законодательства не освобождает лицо от исполнения обязанности, за неисполнение которой административное наказание было назначено. При этом должностным лицом, проводившим внеплановую выездную проверку в отношении гражданина, проживающего в муниципальном жилищном фонде, может быть выдано повторное предписание об устранении нарушений жилищного законодательства.

Неисполнение предписания об устранении нарушений жилищного законодательства субъектом проверки является основанием проведения повторной внеплановой выездной проверки в отношении гражданина, проживающего в муниципальном жилищном фонде и выдачи повторного предписания.

Результатом административного действия (выдачи предписаний об устранении выявленных нарушений) является факт их исполнения субъектами проверок, принятие мер о привлечении лиц, виновных в неисполнении предписаний, к административной ответственности, принятие мер к понуждению исполнения предписаний адресатами.

3.7. Гражданин, проживающий в муниципальном жилищном фонде в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении нарушений жилищного законодательства в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в отдел в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении нарушений жилищного законодательства в целом или его отдельных положений. При этом гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в отдел.

3.8.Возбуждение производства по делу об административном правонарушении.

При выявлении административных правонарушений должностными лицами, проводившими внеплановую выездную проверку в отношении граждан, проживающих в муниципальном жилищном фонде, составляются протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных [частью 1 статьи 19.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=349169&date=07.04.2020&dst=7995&fld=134), [статьей 19.4.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=349169&date=07.04.2020&dst=7996&fld=134), [частью 1 статьи 19.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=349169&date=07.04.2020&dst=5267&fld=134), [статьей 19.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=349169&date=07.04.2020&dst=101624&fld=134) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее по тексту - КоАП РФ), в порядке, установленном [главой 28](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=349169&date=07.04.2020&dst=102573&fld=134) КоАП РФ в отношении лиц, совершивших правонарушения.

Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

В протоколе об административном правонарушении указываются дата, время и место его составления, должность, фамилия, имя, отчество лица, проводившего мероприятие по контролю, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имени, отчества, адреса места жительства потерпевших, если имеются потерпевшие, место, время совершения и события административного правонарушения, статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, характеристика административного правонарушения, объяснение физического лица - гражданина, в отношении которого возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

При составлении протокола об административном правонарушении лицу, в отношении которого возбуждается производство по делу об административном правонарушении (его законному представителю), а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренных КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе.

Участникам производства по делу должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, лицом, в отношении которого возбуждено производство по делу об административном правонарушении, иными участниками производства. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола в нем делается соответствующая запись.

Лицу, в отношении которого возбуждено производство по делу об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении направляется должностному лицу, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении в соответствии с КоАП РФ.

**VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Иные вопросы, связанные с проведением внеплановых выездных проверок в отношении граждан, проживающих в муниципальном жилищном фонде, не обозначенные в настоящем Порядке, урегулированы Административным регламентом по проведению внеплановых проверок в отношении граждан, проживающих в жилых помещениях, находящихся в собственности городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края, утвержденным постановлением администрации городского поселения «Борзинское».

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

Приложение №1

к Порядку проведения внеплановых проверок

в отношении граждан, проживающих

в жилых помещениях, находящихся

в собственности городского поселения

«Борзинское» муниципального района

«Борзинский район» Забайкальского края»

Администрация городского поселения «Борзинское»

муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края»

674600, Забайкальский край, г. Борзя, ул. Cавватеевская,23,

телефон/факс: 8(30 233) 3-37-21, e-mail: adm-borzya@mail.ru

Забайкальский край, г. Борзя, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

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

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ ГРАЖДАНИНА, ПРОЖИВАЮЩЕГОВ ЖИЛОМ ПОМЕЩЕНИИ, НАХОДЯЩЕМСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «БОРЗИНСКОЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БОРЗИНСКИЙ РАЙОН»

ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

№ \_\_\_\_\_

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

(место проведения проверки)

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

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

была проведена внеплановая выездная проверка в отношении:

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

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

Дата и время проведения проверки:

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с «\_\_\_\_»часов «\_\_\_\_» минут. до«\_\_\_\_»часов «\_\_\_\_»минут

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

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

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: отделом жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Борзинское»

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Забайкальского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами городского поселения «Борзинское» муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края (с указанием положений(нормативных) правовых актов):

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

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

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

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

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

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

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

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

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

Прилагаемые к акту проверки документы:

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

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

Подписи лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

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

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) нанимателя жилого помещения)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

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

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц),

 проводившего проверку)

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