****

 Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я

КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

От 18.12.2020 г. № 1261 -п

 г. Елизово

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов жилищного фонда и оформления результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований на территории Елизовского городского поселения при осуществлении муниципального жилищного контроля |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166, Законом Камчатского края от 29.12.2012 № 195 «О муниципальном жилищном контроле в Камчатском крае», Уставом Елизовского городского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае, Положением «Об Управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения», утвержденным Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 11.02.2016 № 883,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов жилищного фонда и оформления результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований на территории Елизовского городского поселения при осуществлении муниципального жилищного контроля, согласно приложениям к настоящему постановлению.

2. Муниципальному казенному учреждению «Служба по обеспечению деятельности администрации Елизовского городского поселения» опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Елизовского

городского поселения Д.Б. Щипицын

Приложение к постановлению

администрации Елизовского

городского поселения

от 18.12.2020 г. № 1261- п

**ПОРЯДОК**

**оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов жилищного фонда и оформления результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований на территории Елизовского городского поселения при осуществлении муниципального жилищного контроля**

(далее – Порядок)

1. **Общие положения**

1.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся в отношении объектов жилищного фонда, расположенных в границах территории Елизовского городского поселения, (далее - объектов жилищного фонда муниципального образования).

1.2. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования объектов жилищного фонда муниципального образования проводятся должностными лицами Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения (далее – Управление ЖКХ), уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля.

1.3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования объектов жилищного фонда муниципального образования проводятся с целью выявления и пресечения нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее – требования жилищного законодательства).

1.4. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования объектов жилищного фонда муниципального образования – мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Управления ЖКХ с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

1.5. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования объектов жилищного фонда муниципального образования проводятся в соответствии с планами проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований территорий МКД, формируемых в порядке, установленном настоящим Порядком на основании плановых (рейдовых) заданий.

**2. Формирование плана проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов жилищного фонда**

2.1. План проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов жилищного фонда муниципального образования (далее – План) формируется Управлением ЖКХ и утверждается правовым актом, приказом руководителя Управления ЖКХ каждое полугодие.

2.2. План утверждается Управлением ЖКХ в срок, не позднее 25 числа месяца, предшествующего началу полугодия, по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

**3. Оформление плановых (рейдовых) заданий и их содержание на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов жилищного фонда**

3.1. Плановое (рейдовое) задание оформляется приказом руководителя Управления ЖКХ о проведении планового (рейдового) осмотра, обследования объектов жилищного фонда муниципального образования по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2. Плановое (рейдовое) задание, оформленное приказом, может выдаваться одновременно на несколько объектов жилищного фонда муниципального образования, включенных в План.

3.3. В плановом (рейдовом) задании должны содержаться:

1) основание выдачи задания (приказ Управления ЖКХ об утверждении Плана);

2) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования объектов жилищного фонда;

3) сведения об объекте жилищного фонда, в отношении которого проводится плановый (рейдовый) осмотр, обследование;

4) цель планового (рейдового) осмотра, обследования объектов жилищного фонда;

5) период проведения планового (рейдового) осмотра, обследования объектов жилищного фонда.

**4. Порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов жилищного фонда при осуществлении муниципального жилищного контроля**

4.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования объектов жилищного фонда муниципального образования проводятся должностным лицом или должностными лицами Управления ЖКХ, которые указаны в задании на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования объектов жилищного фонда.

4.2. Результаты плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов жилищного фонда муниципального образования оформляются актом осмотра, обследования объектов жилищного фонда по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.3. Акт осмотра, обследования объектов жилищного фонда составляется отдельно по каждому объекту планового (рейдового) осмотра, обследования.

4.4. Акт осмотра, обследования объектов жилищного фонда составляется должностным лицом Управления ЖКХ, проводившим плановый (рейдовый) осмотр, обследование объектов жилищного фонда, не позднее 5 рабочих дней после его проведения.

4.5. Акт осмотра, обследования объекта жилищного фонда должен содержать:

1) наименование органа муниципального жилищного контроля;

2) дату составления акта осмотра, обследования объекта жилищного фонда;

3) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование объекта жилищного фонда;

4) фамилию, имя, отчество руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, в управлении которого находится осматриваемый, обследуемый многоквартирный дом, придомовая территория многоквартирного дома (в случае их участия в осмотре, обследовании объекта жилищного фонда);

5) дату проведения планового (рейдового) осмотра, обследования объекта жилищного фонда;

6) краткую характеристику объекта жилищного фонда, его месторасположение;

7) сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования объекта жилищного фонда;

8) сведения о выявленных нарушениях требований жилищного законодательства и лицах, их допустивших (при установлении таких лиц);

9) подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование объекта жилищного фонда.

4.6. В акте осмотра, обследования объектов жилищного фонда отражается информация о применении фото- и (или) видеосъемки, средств измерения, о составлении планов, схем, фототаблиц, которые являются приложением к акту.

4.7. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов жилищного фонда нарушений требований жилищного законодательства, должностные лица Управления ЖКХ доводят в письменной форме до сведения руководителя (заместителя руководителя) Управления ЖКХ информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

4.8. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля», Управление ЖКХ направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований жилищного законодательства по форме, согласно приложению 4, оформленное в соответствии с «Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом, в установленный в таком предостережении срок, Управление ЖКХ по форме, в соответствии с приложением 5 к настоящему административному регламенту. (Приложение № 4, Приложение № 5).

4.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» по форме, в соответствии с приложением 6 к настоящему административному регламенту.

Приложение № 1 к Порядку

Утверждаю:

Руководитель Управления

жилищно-коммунального хозяйства

администрации Елизовского

городского поселения

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

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

м.п.

**План**

**Проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований**

**объектов жилищного фонда в границах территории**

**Елизовского городского поселения**

на \_\_\_\_ полугодие 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес объекта жилищного фонда  | Дата начала проведения осмотра, обследования объекта жилищного фонда | Дата окончания проведения осмотра, обследования объекта жилищного фонда | Наименование уполномоченного органа, осуществляющего осмотр, обследование объекта жилищного фонда |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Должностное лицо, составившее План \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение № 2 к Порядку

**УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

684000, Камчатский край, г. Елизово ул. В. Кручины 20, тел/факс: 8(41531) 6-42-30

**ПРИКАЗ**

**о проведении планового (рейдового) осмотра,**

**обследования объекта жилищного фонда**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Провести плановый (рейдовый) осмотр, обследование объекта (-ов) жилищного фонда в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты Плана проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований)

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

2. Объект планового (рейдового) осмотра, обследования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес (адресный ориентир) объекта жилищного фонда)

3. Назначить лицом (-ами), уполномоченным (-и) на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования)

4. Цель планового (рейдового) осмотра, обследования: *выявление и пресечение нарушений обязательных требований жилищного законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами.*

5. Период проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

дата начала: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

дата окончания: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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

(инициалы и фамилия)

(подпись, заверенная

печатью)

(наименование должности руководителя

уполномоченного органа)

Приложение № 3 к Порядку

**УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

684000, Камчатский край, г. Елизово ул. В. Кручины 20, тел/факс: 8(41531) 6-42-30

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_

**АКТ**

**осмотра, обследования объекта жилищного фонда**

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(реквизиты планового (рейдового) задания, на основании которого проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование объекта жилищного фонда)

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

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

(фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование объекта жилищного фонда)

В присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилия, имя, отчество руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, в собственности или пользовании которого находится осматриваемый, обследуемый объект жилищного фонда (в случае их участия в осмотре, обследовании)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. провел (-и) осмотр, обследование объекта жилищного фонда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(вид, адрес, характеристики объекта жилищного фонда)

В результате осмотра, обследования объекта жилищного фонда установлено следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются фактические обстоятельства, в т.ч. указываются объекты недвижимости и временные объекты, расположенные на объекте жилищного фонда, их целевое назначение, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина, собственника(-ов) объектов (при наличии такой информации))

В действиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя (ИНН,ОГРН), Ф.И.О. гражданина) усматриваются**/**не усматриваются признаки нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность (указать, каких именно требований законодательства)

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе осмотра, обследования объекта жилищного фонда производились: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фото-, видеосъемка, составлена фототаблица и иные действия)

К акту осмотра, обследования объекта жилищного фонда прилагаются:

1. фототаблица;

2. правоустанавливающие документы на объект жилищного фонда;

3. электронный или иной носитель видеозаписи;

4. иные документы.

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

(инициалы и фамилия)

(подпись, заверенная

печатью)

(наименование должности руководителя

уполномоченного органа)

Приложение № 4 к Порядку

**УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

684000, Камчатский край, г. Елизово ул. В. Кручины 20, тел/факс: 8(41531) 6-42-30

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ**

 **о недопустимости нарушения обязательных требований жилищного законодательства**

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

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты с указанием их структурных единиц, содержащие обязательные требования жилищного законодательства)

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

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

(обязательные требования, установленные правовыми актами)

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

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

(перечень действий (бездействий), которые могут привести к нарушению обязательных требований)

Предлагаем принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(меры, необходимые для обеспечения соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами)

 « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись должностного лица, составившего предостережение)

Предлагаем в течение 60 дней со дня направления в Ваш адрес настоящего предостережения направить в адрес Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения уведомление об исполнении предостережения, заполненное по прилагаемой форме, в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: 684000, Камчатский край, г. Елизово, ул. Виталия Кручины, д. 20, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу электронной почты: ugkh\_egp@mail.ru, либо лично.

В случае несогласия с данным предостережением, просим направить в адрес Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения возражение на предостережение, заполненное по прилагаемой форме в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: 684000, Камчатский край, г. Елизово, ул. Виталия Кручины, д. 20, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу электронной почты: ugkh\_egp@mail.ru, либо лично.

С предостережением о недопустимости нарушения обязательных требований ознакомлен (-а), копию предостережения на \_\_\_\_ стр. получил (-а):

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, дата получен я предостережения, подпись)

Приложение № 5 к Порядку

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований жилищного законодательства**

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

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

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН)

В наш адрес Управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения было направлено предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в сфере муниципального жилищного контроля от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_.

Уведомляем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

(сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований жилищного законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись, законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Приложение № 6 к Порядку

**ВОЗРАЖЕНИЕ**

**на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований жилищного законодательства**

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

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН)

В наш адрес Управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения было направлено предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в сфере муниципального жилищного контроля от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_.

Считаем, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(причины действий, бездействия, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований жилищного законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись, законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)