

|  |
| --- |
|  |
| **КОМИТЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**  **АТМИССКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **НИЖНЕЛОМОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ** |
|  |
| Р Е Ш Е Н И Е |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | 31.03.2017 | № | 242-42/6 |
| с. Атмис | | | |

**Об утверждении Порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории Атмисского сельсовета Нижнеломовского района Пензенской области**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Пензенской области от 05.10.2012 № 2294-ЗПО «О порядке взаимодействия органа, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор на территории Пензенской области, с органами муниципального жилищного контроля», на основании статьи 20 Устава Атмисского сельсовета Нижнеломовского района Пензенской области,

**Комитет местного самоуправления Атмисского сельсовета Нижнеломовского района Пензенской области решил:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Атмисского сельсовета Нижнеломовского района Пензенской области.

2. Установить, что муниципальный жилищный контроль на территории Атмисского сельсовета Нижнеломовского района Пензенской области осуществляется администрацией Атмисского сельсовета Нижнеломовского района Пензенской области.

3. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации Комитета местного самоуправления Атмисского сельсовета Нижнеломовского района Пензенской области «Атмисские вести».

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Признать утратившими силу решения Комитета местного самоуправления Атмисского сельсовета Нижнеломовского района Пензенской области:

5.1. от 09.09.2013 № 347-86/5 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории Атмисского сельсовета Нижнеломовского района Пензенской области»;

5.2. от 20.06.2014 № 433-98/5 «О внесении изменений в Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Атмисского сельсовета Нижнеломовского района Пензенской области, утвержденное решением Комитета местного самоуправления Атмисского сельсовета Нижнеломовского района Пензенской области № 347-86/5 от 09.09.2013»;

5.3. от 10.07.2014 № 438-99/5 «О внесении изменения в Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Атмисского сельсовета Нижнеломовского района Пензенской области»;

5.4. от 06.08.2014 № 447-100/5 «О внесении изменений в Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Атмисского сельсовета Нижнеломовского района Пензенской области».

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Атмисского сельсовета Нижнеломовского района Пензенской области.

Глава

Атмисского сельсовета

Нижнеломовского района

Пензенской области И.В.Пономарев

Приложение

к решению Комитета местного самоуправления

Атмисского сельсовета

Нижнеломовского района

Пензенской области

от 31.03.2017 №242-42/6

ПОРЯДОК

**осуществления муниципального жилищного контроля на территории Атмисского сельсовета Нижнеломовского района**

**Пензенской области**

1. Настоящий Порядок в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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), Законом Пензенской области от 05.10.2012 № 2294-ЗПО «О порядке взаимодействия органа, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор на территории Пензенской области, с органами муниципального жилищного контроля», Уставом Атмисского сельсовета Нижнеломовского района Пензенской области регулирует осуществление муниципального жилищного контроляна территории Атмисского сельсовета Нижнеломовского района Пензенской области (далее – муниципальное образование).

2. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность Администрации Атмисского сельсовета Нижнеломовского района Пензенской области (далее - Администрация) по организации и проведению на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Пензенской области в области жилищных отношений, муниципальными правовыми актами Атмисского сельсовета Нижнеломовского района Пензенской области(далее – муниципальные правовые акты), а также по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

3. Администрация, на основании правового акта, определяет должностных лиц, уполномоченных на проведение муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования, являющихся муниципальными жилищными инспекторами.

Муниципальный жилищный инспектор осуществляет свои полномочия в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом № 294-ФЗ, а также муниципальными правовыми актами.

4. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля Администрация взаимодействует с уполномоченным органом исполнительной власти Пензенской области, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор, в порядке, установленном Законом Пензенской области от 05.10.2012 № 2294-ЗПО «О порядке взаимодействия органа, осуществляющего региональный государственный надзор на территории Пензенской области, с органами муниципального жилищного контроля».

5. К отношениям, связанным с организацией и проведением проверок юридических лиц (за исключением региональных операторов), индивидуальных предпринимателей в сфере муниципального жилищного контроля, применяются положения Закона № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения плановых и внеплановых проверок, установленных частями 4.1. и 4.2. статьи 20 и частью 1.1. статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации.

К отношениям, связанным с организацией и проведением проверок в отношении граждан в сфере муниципального жилищного контроля, применяются положения законодательства Российской федерации, законодательства Пензенской области, муниципальных правовых актов, в том числе настоящего Порядка.

6. Предметом проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований.

7. В отношении граждан проводятся внеплановые выездные проверки на основании распоряжения Администрации о назначении проверки, в котором содержатся следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность муниципального(ых) жилищного(ых) инспектора(ов), уполномоченного(ых) на проведение проверки, а также эксперта(ов), представителя(ей) экспертной(ых) организации(й) в случае привлечения к проведению проверки;

2) фамилия, имя, отчество, место проживания гражданина, в отношении которого проводится проверка;

3) предмет проверки;

4) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

5) сроки проведения и перечень мероприятий по муниципальному жилищному контролю;

6) перечень необходимых документов, представляемых гражданином для проведения проверки;

7) даты начала и окончания проведения проверки.

8. Основанием для проведения проверки в отношении граждан является:

1) поступление в Администрацию не анонимных обращений и заявлений граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

- причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

3) требование прокурора о проведении проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

9.О проведении проверки граждане уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения - любым доступным способом с использованием любых средств связи и доставки, обеспечивающих возможность подтверждения доставки уведомления.

О проведении проверки по основаниям указанным в подпункте 1 пункта 8 настоящего Порядка уведомление граждан не требуется.

10. Проверка в отношении граждан проводится в течение двадцати рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципального жилищного инспектора, проводящего проверку, срок проведения проверки продляется правовым актом Администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней.

11. При проведении проверки граждане или их уполномоченные представители ознакомляются с правовым актом Администрации о назначении проверки и настоящим Порядком, о чем в акте проверки делается отметка.

При проведении проверки присутствие граждан или их уполномоченных представителей обязательно.

12. По результатам проверки в отношении граждан муниципальным жилищным инспектором составляется акт проверки по установленной форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку. К акту проверки прилагаются объяснения граждан или их уполномоченных представителей, предписание об устранении выявленных нарушений (далее - предписание) и иные материалы проверки (при их наличии).

Акт проверки составляется непосредственно после окончания проверки (в день ее завершения) в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину, или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отказа гражданина или его уполномоченного представителя дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется на следующий рабочий день после дня окончания проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.

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 окончания указанных мероприятий по муниципальному жилищному контролю, и на следующий рабочий день после составления акта проверки вручается гражданину или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.

Гражданин в отношении которого проводилась проверка или его уполномоченный представитель, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием вправе представить в Администрацию в письменной форме возражения в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки и предписания.

При этом гражданин или его уполномоченный представитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

13. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований гражданином, муниципальный жилищный инспектор, проводивший проверку, обязан выдать предписание с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законодательством.

Предписание составляется непосредственно после окончания проверки (в день ее завершения) в двух экземплярах и прикладывается к акту проверки.

В предписании указываются мотивированные требования об устранении выявленных нарушений. При составлении предписания муниципальный жилищный инспектор руководствуется федеральным законодательством, законодательством Пензенской области, а также муниципальными правовыми актами.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане или их уполномоченные представители в письменной форме сообщают в Администрацию о выполнении требований, изложенных в предписании не позднее трех рабочих дней после истечения срока, указанного в предписании.

14. Администрация вправе обратиться в суд с заявлениями, предусмотренными частью 6 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

15. Ежегодно Администрация в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку доклада об осуществлении муниципального жилищного контроля и о его эффективности, и представляет указанный доклад в исполнительный орган государственной власти Пензенской области, ответственный за подготовку в установленном порядке докладов об осуществлении регионального государственного жилищного надзора на территории Пензенской области.

16. Положения настоящего Порядка, а также законные требования муниципального жилищного инспектора обязательны для исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, в отношении которых проводится проверка, или их уполномоченными представителями.

17. Обжалование действий (бездействия) муниципальных жилищных инспекторов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Приложение № 1

к Порядку осуществления

муниципального жилищного контроля

на территории Атмисского сельсовета

Нижнеломовского района

Пензенской области

(типовая форма)

**Администрация Атмисского сельсовета Нижнеломовского района Пензенской области**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | « |  | » |  | 20 |  | г. | |
| *(место составления акта)* |  | *(дата составления акта)* | | | | | |  |

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

*(время составления акта)*

**АКТ ПРОВЕРКИ** № \_\_\_\_\_

На основании распоряжения администрации Атмисского сельсовета Нижнеломовского района Пензенской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ была проведена внеплановая выездная проверка в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина),

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата и время проведения проверки: «\_\_» \_\_\_\_20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_ час.

Общая продолжительность проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(рабочих дней/часов).

С копией распоряжения администрации Атмисского сельсовета Нижнеломовского района Пензенской области о назначении проверки ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Ф.И.О. гражданина или его уполномоченного представителя)

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

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

(подпись)

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

(Ф.И.О., должность муниципального жилищного инспектора)

При проведении проверки:

участвовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(в случае привлечения к участию в проверке эксперта(ов), экспертных организаций указывается Ф.И.О, должность эксперта(ов), наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(Ф.И.О. гражданина, его уполномоченного представителя)

использовалось оборудование (приборы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фото-, видео- аппаратура, измерительные приборы и т.д. )

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указывается характер нарушений, лица, допустившие нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний администрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указываются реквизиты выданных предписаний)

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

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О. гражданина или его уполномоченного представителя)

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

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

(подпись)

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

(пометка об отказе ознакомления с актом проверки)

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

(подпись муниципального

жилищного инспектора)