

### БЛОК – СХЕМА

административных процедур по исполнению муниципальной функции  
«Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Сасовского муниципального района Рязанской области»



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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)**  
**органа муниципального жилищного контроля**  
**о проведении \_\_\_\_\_ проверки**  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
**юридического лица, индивидуального предпринимателя**  
**от « \_\_\_\_\_ » г. № \_\_\_\_\_**

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

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

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) 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. Установить, что:  
настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):  
соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;  
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;  
выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;  
проведение мероприятий:  
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить

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

Проверку окончить не позднее

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

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

\_\_\_\_\_  
(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

\_\_\_\_\_  
(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

\_\_\_\_\_  
(подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

**Журнал**  
**учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя,**  
**проводимых органами муниципального жилищного контроля**

\_\_\_\_\_

(дата начала ведения журнала)

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество  
(в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства  
(место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер  
налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего  
предпринимательства (для субъектов малого или среднего предпринимательства)

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: \_\_\_\_\_

М. П.

## Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: — со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: — с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ - САСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Вокзальная, 85, г. Сасово, Рязанской области, 391430, Тел./факс: (49133) 5-16-10, 5-10-10

**АКТ ПРОВЕРКИ  
юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица  
№ \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. час. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_  
(дата составления акта) (время составления акта) (место составления акта)

**На основании:** \_\_\_\_\_

(номер, дата распоряжения (приказа), фамилия, имя, отчество начальника инспекции, заместителя начальника инспекции  
издавшего распоряжение (приказ) о проведении проверки, для физических лиц – Положение об инспекции)

**Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:**

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)

**Проведена проверка в отношении:** \_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя,  
физического лица)

**Лицо, проводившее проверку:** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных  
организаций указывается (фамилии, имена, отчества, должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

**При проведении проверки присутствовали:** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица,  
уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке, Ф.И.О. физического лица)

**С распоряжением о проведении проверки ознакомлен: (заполняется при проведении  
выездной проверки)** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, лица, ознакомленного с распоряжением, дата, подпись)

**Сведения о проведении проверки:** \_\_\_\_\_  
(место, дата и время проведения проверки)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. час. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_  
**Продолжительность проверки:** с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Характеристика объекта:**

Год постройки \_\_\_\_\_ Серия \_\_\_\_\_ Этажность \_\_\_\_\_ Кол-во секций \_\_\_\_\_  
Материал стен \_\_\_\_\_ кровли \_\_\_\_\_ площадь (кв.м.) общая \_\_\_\_\_

**В ходе проверки установлено:** \_\_\_\_\_

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

Продолжение на \_\_\_\_ листах

**Примечания:** \_\_\_\_\_

(по результатам проверки)

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

**Подпись лица, проводившего проверку:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(подпись)

(расшифровка подписи)

**С актом ознакомлены:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(отказ от подписи фиксируется) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**К настоящему акту прилагаются:** \_\_\_\_\_

(документы, связанные с результатами проверки)

\_\_\_\_\_

**Сведения о журнале учета мероприятий по контролю** \_\_\_\_\_

(сделана запись, журнал не представлен)

\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

**Акт проверки получил** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О., должность руководителя юридического лица, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица,

индивидуального предпринимателя, физического лица)

(подпись)

**Акт проверки направлен почтой с уведомлением о вручении** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа прокуратуры)

ОТ \_\_\_\_\_  
(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального  
контроля с указанием юридического адреса)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### **о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия

на проведение внеплановой выездной проверки в отношении \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: \_\_\_\_\_

2. Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

\_\_\_\_\_ (наименование должностного лица)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

М. П.

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ - САСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Вокзальная, 85, г. Сасово, Рязанской области, 391430, Тел./факс: (49133) 5-16-10, 5-10-10

**АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ**

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

**Мною, муниципальным жилищным инспектором администрации муниципального  
образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица, проводившего обследование)

**проведено обследование** \_\_\_\_\_

(объект обследования, адрес)

**В ходе обследования установлено:** \_\_\_\_\_

(указать сведения о результатах обследования, в том числе о выявленных нарушениях)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**При обследовании принимали участие:** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лиц, присутствовавших при проведении обследования, адрес регистрации (проживания))  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**К настоящему акту прилагаются** \_\_\_\_\_  
(фотографии, иные материалы, связанные с результатами обследования)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Подпись лица, проводившего обследование:** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Подписи участников обследования:** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Акт обследования получил** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность руководителя юридического лица, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица) (подпись)

**Акт обследования направлен почтой с уведомлением о вручении** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_



--	--	--	--

Примечания: 1. Пустые строки – прочеркнуть.

2. При продолжении таблицы – указать на \_\_\_\_ листах

**ПРЕДПИСАНИЕ ВЫДАЛ:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ПРИНИМАЛИ УЧАСТИЕ:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ПРЕДПИСАНИЕ ПОЛУЧИЛ:** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность руководителя юридического лица, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица,

\_\_\_\_\_  
(индивидуального предпринимателя, физического лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Предписание направлено почтой с уведомлением о вручении « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

\*Информация об исполнении предписания с приложением документов (при необходимости), подтверждающих устранение выявленных нарушений, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин неисполнения, направляется в адрес инспекции до установленного в предписании срока

\*В соответствии с ч.1 ст.19.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего государственный контроль, об устранении нарушений законодательства, - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц – от одной тысячи до двух тысяч рублей; на юридических лиц – от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

\*ПиН - Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденные постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 №170.

## ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

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

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

### ПЛАН

проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20\_\_ год

Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ) (ф.и.о. индивидуального предпринимателя (ИП)), деятельность которого полежит проверке <sup>1</sup>	Адреса				Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки				Дата начала проведения проверки <sup>4</sup>	Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно	
	места нахождения ЮЛ	места жительства ИП	мест фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП	места нахождения объектов <sup>2</sup>				дата государственной регистрации ЮЛ, ИП	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с представленным уведомлением о ее начале деятельности	иные основания в соответствии с федеральным законом <sup>3</sup>		рабочих дней	рабочих часов (для МСП и МКП)			

<sup>1</sup> Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.

<sup>2</sup> Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения.

<sup>3</sup> Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

<sup>4</sup> Указывается календарный месяц начала проведения проверки.