



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ВЕРХНЕПОГРОМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СРЕДНЕВЕРХНЕПОГРОМЕНСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22 июля 2021 г. № 76

Об утверждении проверочного листа (списка контрольных вопросов) при проведении плановой проверки и иных форм документов, используемых при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Верхнепогроменского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 11.06.2021 № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)», Уставом Верхнепогроменского сельского поселения **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить форму проверочного листа (списка контрольных вопросов), используемого при проведении плановой проверки по муниципальному жилищному контролю на территории Верхнепогроменского сельского поселения согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить форму распоряжения органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, о проведении проверки юридического лица согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить форму распоряжения органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, о проведении проверки физического лица согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить акт осмотра помещения согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

5. Утвердить акт проверки администрацией Верхнепогроменского сельского поселения юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

6. Утвердить форму предписания об устранении нарушения жилищного законодательства согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

7. Утвердить форму определения о продлении срока исполнения

предписания согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

8. Утвердить определение об отказе в удовлетворении ходатайства согласно приложению № 8 к настоящему постановлению.

9. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию на официальном сайте администрации Верхнепогроменского сельского поселения в сети Интернет.

10. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава Верхнепогроменского
сельского поселения

К.К. Башулов

**Проверочный лист
(список контрольных вопросов),
используемый при проведении плановой
проверки по муниципальному жилищному контролю**

_____ (наименование органа муниципального контроля)

1. Реквизиты правового акта об утверждении формы проверочного листа
_____.

2. Распоряжение о проведении плановой проверки: от _____ № _____

3. Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок: _____

4. Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и (или) указание на используемые юридическим лицом производственные объекты: _____

5. Проверяемое юридическое лицо (наименование, ИНН):

6. Должность, фамилия и инициалы должностного(ых) лица (лиц), проводящего (их) плановую проверку:

_____.

7. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответ, на которые однозначно свидетельствует об исполнении/неисполнении юридическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки, в соотнесении с нормативными правовыми актами:

№ п/п	Вопросы	Реквизиты НПА, которым установлены обязательные требования	Варианты ответа	
			ДА	НЕТ

1	Наличие Устава организации	ч.1.4 ст.52 Гражданского кодекса РФ		
2	Наличие договора (ов) управления многоквартирным (и) домом (ами), одобренный протокольным решением общего собрания собственников помещений подписанного с собственником помещения	ч.1 ст.162 Жилищного кодекса РФ		
3	Наличие разрешения на осуществление деятельности по распоряжению домом	ч.1 ст.192 Жилищного кодекса РФ		
4	Организация и функционирование объединенной диспетчерской службы круглосуточно	п.2.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 №170		
5	Надлежащее содержание общего имущества дома	Раздел III Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 №170		
6	План мероприятий по подготовке жилищного фонда к сезонной эксплуатации	пп 2.1. Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 №170		
7	Паспорта готовности домов к эксплуатации в зимний период	пп 2.6.10 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 №170		
8	План (перечень работ) по текущему ремонту общего имущества жилищного фонда	пп 2.1.1, 2.1.5, 2.2.2, п2.3 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 №170		
9	Техническое состояние систем отопления, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения общего имущества домов	П.5.2, 5.3, 5.6, 5.8 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 №170		

		<p>,п.17,18,19,20 п.6 Правил оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290</p>		
--	--	--	--	--

(должность и ФИО должностного лица,
заполнившего проверочный лист)

(подпись)

(дата)

(должность и ФИО должностного лица,
юридического лица, присутствовавшего
при заполнении проверочного листа)

(подпись)

(дата)

Глава Верхнепогроменского
сельского поселения

К.К. Башулов

Приложение № 2
к постановлению администрации
Верхнепогроменского
сельского поселения
от 22.07.2021 г. № 76

Форма

_____ (наименование органа муниципального жилищного контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль

О проведении _____ проверки
(внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица (индивидуального предпринимателя) от « ___ » _____
20__ г. № _____.

1. Провести проверку в отношении _____

_____ (наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))

2. Место нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя):

_____.

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

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(-ых)

_____ на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность 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. Проверка проводится в рамках _____

_____ (наименование вида (видов) муниципального жилищного контроля, реестровый(-ые) номер(-а) функции(-й) в федеральной

6. Установить, что:

6.1. Проверка проводится с целью _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- реквизиты ранее выданного юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- реквизиты поступивших в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, иных источников о фактах нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления обязательных требований.

6.2. Задачами проверки являются:

_____.

7. Предметом проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Верхнепогромаенского сельского поселения;
- выполнение предписаний органов муниципального жилищного контроля.

8. Срок проведения проверки: _____.

К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ г.

Проверку закончить не позднее «__» _____ 20__ г.

9. Правовые основания проведения проверки:

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

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами администрации Верхнепогромаенского сельского поселения, подлежащие проверке:

_____.

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по муниципальному жилищному контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения

проверки (с указанием наименования мероприятия по муниципальному жилищному контролю и сроков его проведения):

12. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального жилищного контроля (с указанием наименований, номеров и дат их принятия):

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя
органа муниципального жилищного контроля)

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица органа муниципального жилищного

контроля, непосредственно подготовившего проект настоящего распоряжения, контактный телефон,

электронный адрес (при наличии)

Глава Верхнепогроменского
сельского поселения

К.К. Башулов

Приложение № 3
к постановлению администрации
Верхнепогромаенского
сельского поселения
от 22.07.2021 г. № 7

Форма

_____ (наименование органа муниципального жилищного контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль

О проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

физического лица от «__» _____ 20__ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)

2. Место нахождения жилого помещения: _____

_____ (адрес и (или) описание местоположения, кадастровый номер жилого помещения)

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

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

_____ уполномоченного(-ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность 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. Проверка проводится в рамках _____
наименование вида (видов) муниципального жилищного контроля,

_____ (реестровый(-ые) номер(-а) функции(-й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный

6. Установить, что:

6.1. Проверка проводится с целью _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

6.1.1. В случае проведения плановой проверки – ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

6.1.2. В случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного гражданину предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- реквизиты поступивших в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений гражданином обязательных требований.

6.2. Задачами проверки являются:

7. Предметом проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Верхнепогроменского сельского поселения;
- выполнение предписаний органов муниципального жилищного контроля.

8. Срок проведения проверки: _____.

К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ г.

9. Правовые основания проведения проверки:

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

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами администрации Верхнепогроменского сельского поселения, подлежащие проверке: _____

_____.

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

_____.

12. Перечень нормативных правовых актов по осуществлению муниципального жилищного контроля (с указанием наименований, номеров и дат их принятия):

_____.

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

_____.

(должность, фамилия, инициалы руководителя (заместителя руководителя)

органа муниципального жилищного контроля)

М.П.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица органа муниципального жилищного

контроля, непосредственно подготовившего проект настоящего распоряжения, контактный телефон,

электронный адрес (при наличии)

Глава Верхнепогроменского
сельского поселения

К.К. Башулов

Приложение № 4
к постановлению администрации
Верхнепогроменского
сельского поселения
от 22.07.2021 г. № 76

АКТ
ОСМОТРА ПОМЕЩЕНИЯ

№ _____

"__" _____ 20__ г.

_____ (место составления)

_____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица, наименование органа)

на основании _____
в присутствии _____

_____ (должность, фамилия, инициалы представителя проверяемого субъекта, наименование документа, удостоверяющего личность, место жительства)

_____ (должность, фамилии, инициалы иных лиц, присутствовавших при осмотре, реквизиты документов, удостоверяющих их личность
с привлечением _____

_____ (должность, фамилия, инициалы приглашенного специалиста, наименование документа, удостоверяющего его личность)

произвел осмотр _____,
(наименование помещения)
расположенного по адресу: _____

В ходе осмотра должностным лицом предприняты следующие действия:

В результате проведенных действий установлено: _____

Замечания, заявления, сделанные при осмотре: _____

Подписи лиц, принимавших участие (присутствовавших) при проведении осмотра:

(должность, подпись проверяющего)

(И.О.Фамилия)

(должность, подпись представителя
проверяемого субъекта)

(И.О.Фамилия)

(должность, подпись лиц,
присутствовавших при осмотре)

(И.О.Фамилия)

(должность, подпись специалиста)

(И.О.Фамилия)

Помещение _____ мною _____
(наименование помещения) (должность, фамилия, инициалы проверяющего)

опечатано согласно акту опечатывания помещений от _____ № _____

Второй экземпляр акта получил: _____
(должность, фамилия, инициалы, дата, подпись
представителя проверяемого субъекта)

Глава Верхнепогроменского
сельского поселения

К.К. Башулов

Приложение № 5
к постановлению администрации
Верхнепогромского
сельского поселения
от 22.07.2021 г. № 76

_____ (место составления акта)

_____ (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
администрацией Верхнепогромского сельского поселения юридического лица,
индивидуального предпринимателя, физического лица
(нужное подчеркнуть)

№ _____

По адресу/адресам: _____ (место проведения проверки)

на основании _____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена внеплановая/ документарная проверка **в отношении:** _____
_____ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, юридический/фактический адрес юридического лица, (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ОГРН, ИНН, КПП, дата регистрации юридического лица; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности; фамилия, имя, отчество физического лица, место жительства/адрес регистрации физического лица)

Дата и время проведения проверки:

“ ” 20 г. с час. мин. до час. м. Продолжительность ч.

“ ” 20 г. с час. мин. до час. м. Продолжительность ч.

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____ час
_____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен:

_____ (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

согласование с органами прокуратуры не требуется

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

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, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), фамилия, имя, отчество физического лица, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки установлено:

Выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

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

ранее предписание не выдавалось

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

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

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: согласно перечню, указанному в акте.

Объяснения лиц (представителей), в отношении которых проводилась проверка:

Подписи _____ лиц, _____ проводивших _____ проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Глава Верхнепогромаенского
сельского поселения

К.К. Башулов

Приложение № 6
к постановлению администрации
Верхнепогроменского
сельского поселения
от 22.07.2021 г. № 76

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушения жилищного законодательства

от « ___ » _____ 20__ г.

№ _____

В порядке осуществления муниципального жилищного контроля на основании распоряжения руководителя органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль на территории Верхнепогроменского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района: _____

(фамилия, имя, отчество руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного

контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

(должность, Ф.И.О.)

провел проверку соблюдения жилищного законодательства в жилом помещении, расположенном по адресу: _____

(адрес жилого помещения)

Жилое помещение _____

(адрес, площадь, данные о жилом помещении,

кадастровый номер, вид разрешенного использования, площадь, реквизиты правоустанавливающих

(правоудостоверяющих) документов)

используется _____

(наименование юридического лица, ИНН, адрес места нахождения;

Ф.И.О. должностного лица или гражданина, паспортные данные, место жительства)

В результате проверки выявлено нарушение жилищного законодательства Российской Федерации, выразившееся в:

_____ (описание нарушения)

_____.

Указанное нарушение допущено _____ (наименование юридического лица,

Ф.И.О. руководителя; должностного лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

Я, _____, (должность, Ф.И.О.)

руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ

ОБЯЗЫВАЮ:

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностного лица;

индивидуального предпринимателя; физического лица)

_____ устранить допущенное нарушение в срок до « ____ » _____ 20__ г.
Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение жилищного правонарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению жилищного правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представить

(Ф.И.О.)

по адресу: _____ (адрес)

В соответствии с ч.1 ст.19.5. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный 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 или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц – от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

(отметка о вручении предписания)

Глава Верхнепогроменского
сельского поселения

К.К. Башулов

Приложение № 7
к постановлению администрации
Верхнепогроменского
сельского поселения
от 22.07.2021 г. № 76

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального жилищного
контроля)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о продлении срока исполнения предписания

« ____ » _____ 20__ г. № _____

(руководитель (заместитель) должностное лицо органа муниципального контроля)

рассмотрев ходатайство о продлении срока исполнения предписания об
устранении нарушения жилищного законодательства № ____ от « ____ »
_____ 20__ г., поступившее от _____

(наименование юридического лица, ИНН,

адрес места нахождения; Ф.И.О. должностного лица или гражданина, паспортные данные, адрес места жительства)

и приложенные к нему материалы, в присутствии (в отсутствии)

(должность, Ф.И.О. представителя, наименование юридического лица)

УСТАНОВИЛ:

На основании распоряжения от « ____ » _____ 20__ г. № _____
проведена проверка соблюдения

(наименование юридического лица, Ф.И.О. должностного

лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

жилищного законодательства в жилом помещении с адресными
ориентирами: _____

В результате проведения проверки выявлено нарушение жилищного
законодательства Российской Федерации _____

(наименование юридического лица,

Ф.И.О. должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

выразившееся в _____
(описание нарушения жилищного законодательства)

_____ ,
ответственность за которое предусмотрена ч. _____ ст. _____ Кодекса
Российской Федерации об административных правонарушениях

_____ (описание действий, предпринятых юридическим лицом, должностным лицом, индивидуальным

_____ предпринимателем для устранения нарушения жилищного законодательства)

Принимая во внимание, что _____

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О.

_____ должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

предпринимает все зависящие от него меры по устранению жилищного
правонарушения

ОПРЕДЕЛИЛ:

Продлить срок исполнения предписания об устранении нарушения
жилищного законодательства от « ____ » _____ 20__ года по материалам
проверки до « ____ » _____ 20__ года.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

_____ (отметка о вручении решения)

Глава Верхнепогроменского
сельского поселения

К.К. Башулов

Приложение № 8
к постановлению администрации
Верхнепогроменского
сельского поселения
от 22.07.2021 г. № 76

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального жилищного
контроля)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
об отказе в удовлетворении ходатайства

« ____ » _____ 20__ г. № _____

(руководитель (заместитель) должностное лицо органа муниципального контроля)

рассмотрев ходатайство о _____

поступившее от _____

(наименование юридического лица, ИНН, адрес места

нахождения; Ф.И.О. должностного лица или гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес места жительства)

и приложенные к нему материалы

УСТАНОВИЛ:

(описание содержания ходатайства и основания отказа в удовлетворении)

ОПРЕДЕЛИЛ:

В удовлетворении ходатайства, поступившего от _____

(наименование

юридического лица,

ИНН, адрес места нахождения; Ф.И.О. должностного лица или гражданина, ИНН, паспортные данные,

адрес места жительства)

отказать.

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

(отметка о вручении определения)

Глава Верхнепогроменского
сельского поселения

К.К. Башулов