



Российская Федерация
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО СТРОИТЕЛЬНОМУ, ЖИЛИЩНОМУ И ДОРОЖНОМУ НАДЗОРУ

ПРИКАЗ

«14» декабря 2018 года

№ 104 о/д

Петрозаводск

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ

ПОРЯДКА ОФОРМЛЕНИЯ, СОДЕРЖАНИЯ ЗАДАНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ
МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ
ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ, А ТАКЖЕ
ПОРЯДКА ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ

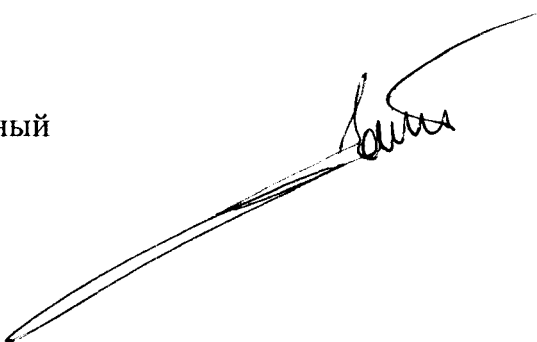
В соответствии с частью 4 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь подпунктом 5 пункта 10 постановления Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 года № 368-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору», приказываю:

1. Утвердить порядок оформления, содержание заданий на проведение должностными лицами Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (далее – Комитет) мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – проверяемые лица), а также порядок оформления результатов проведения таких мероприятий согласно приложению № 1;
2. Утвердить форму задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с проверяемыми лицами согласно приложению № 2;
3. Утвердить форму акта, составляемого по результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с проверяемыми лицами, согласно приложению № 3;
4. Признать утратившим силу приказ Государственной жилищной инспекции Республики Карелия от 25 июня 2015 года № 45 о/д «Об утверждении порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых)

осмотров, обследований и их содержание, оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель –
Главный государственный жилищный
инспектор Республики Карелия

A handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal stroke followed by a series of loops and a final upward stroke.

А.Э.Темнышев

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ,
СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ
БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ,
ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ,
ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ**

1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (далее - Комитет) с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю, проверяемые лица), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, в том числе автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения, зданий (помещений), сооружений;

2) измерение параметров функционирования сетей и объектов электроэнергетики, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения (в т.ч. фиксация показаний измерительных приборов) в рамках контроля качества предоставления коммунальных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наблюдение (мониторинг) за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» (на официальных сайтах, в государственных информационных системах) и средствах массовой информации;

4) наблюдение (мониторинг) за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях проверяемых лиц, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Комитет в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Комитетом без возложения на проверяемых лиц обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

2. Основанием проведения мероприятий по контролю является задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - задание).

3. Задание утверждается приказом Председателя Комитета или лица исполняющего его обязанности.

4. Задание должно содержать следующую информацию:

место осуществления мероприятий по контролю;

сведения об объекте наблюдения (мониторинга), осмотра, обследования, измерения;

дату, срок проведения мероприятий по контролю или периоды времени проведения мероприятий по контролю (задание может содержать указание на период времени, за который проводится анализ информации в рамках задания, или указание на численный характер проведения мероприятий по контролю (например, однократность, многократность)).

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц) Комитета (с указанием структурного подразделения Комитета), уполномоченных на осуществление мероприятий по контролю, а также должностного лица, уполномоченного на осуществление контроля за проведением таких мероприятий;

цель мероприятий по контролю;

предмет мероприятий по контролю;

5. По результатам мероприятий по контролю составляется акт.

6. Акт должен содержать:

дату, время и место составления акта;

основание проведения мероприятий по контролю (номер и дата приказа об утверждении задания);

фамилию, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц) Комитета, проводившего мероприятия по контролю;

дату, срок проведения мероприятий по контролю или периоды времени проведения мероприятий по контролю;

краткую характеристику объекта наблюдения (мониторинга), осмотра, обследования, измерения;

информацию об отсутствии/наличии нарушений обязательных требований (или сведения, которые позволяют прогнозировать высокую вероятность нарушения обязательных требований), характер нарушений;

сведения о лице, допустившем нарушении (в случае, если удастся установить такое лицо);

сведения о наличии приложений к акту;

подпись должностного лица (должностных лиц), осуществлявшего мероприятия по контролю.

7. К акту прилагаются (заверенные подписью оформившего акт должностного лица) документы, иные материалы, обосновывающие и визуально подтверждающие выводы, содержащиеся в акте, в том числе результаты анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований, результаты фото-, видеосъемки, результаты использования программно-аппаратного комплекса, принтскрины интернет-страниц и др.



Российская Федерация
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО СТРОИТЕЛЬНОМУ, ЖИЛИЩНОМУ И ДОРОЖНОМУ НАДЗОРУ

ПРИКАЗ

« ___ » _____ 20__ года

№ ___ о/д

Петрозаводск

ЗАДАНИЕ
НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ
БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ,
ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ

1. Провести мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю) (выбрать нужное):

- плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, в том числе автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения, зданий (помещений), сооружений;
- измерение параметров функционирования сетей и объектов электроэнергетики, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения (фиксация показаний измерительных приборов) в рамках контроля качества предоставления коммунальных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наблюдение (мониторинг) за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» (на официальных сайтах, в государственных информационных системах) и средствах массовой информации;
- наблюдение (мониторинг) за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях проверяемых лиц, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Комитет в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в

соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Комитетом без возложения на проверяемых лиц обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

другие виды и формы мероприятий по контролю:

2. Место осуществления мероприятий по контролю: _____

3. Сведения об объекте наблюдения (мониторинга), осмотра, обследования, изменения: _____

4. Дата (срок/период) проведения мероприятий по контролю: _____

5. Должностное лицо (должностные лица), уполномоченное проводить мероприятия по контролю:

(ФИО, должность)

6. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление контроля за проведением мероприятий по контролю: _____

(ФИО, должность)

7. Цель мероприятий по контролю: предупреждение нарушений обязательных требований законодательства, устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям.

8. Предмет мероприятий по контролю: оценка соблюдения обязательных требований, содержащихся в нормативных правовых актах (согласно утвержденных Комитетом перечней нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом соответствующего вида регионального государственного надзора (контроля) в соответствии с положениями пункта 1 части 2 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»).

Председатель –
Главный государственный
жилищный инспектор Республики Карелия

(ФИО)



Российская Федерация
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО СТРОИТЕЛЬНОМУ, ЖИЛИЩНОМУ И ДОРОЖНОМУ НАДЗОРУ

АКТ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ БЕЗ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ

_____ г.
(место составления акта)

_____ 20__ г. _____
(дата, время составления акта)

1. Основание проведения мероприятий по контролю: задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, утвержденное приказом от _____ № _____.

2. Должностное лицо (должностные лица), проводящее мероприятия по контролю:

(ФИО, должность)

3. Дата, срок, период проведения мероприятий по контролю:

4. Характеристика объекта наблюдения (мониторинга), осмотра, обследования, измерения:

5. Информация об отсутствии/наличии нарушений обязательных требований (или сведения, которые позволяют прогнозировать высокую вероятность нарушения обязательных требований), характер нарушений:

6. Сведения о лице, допустившем нарушении (в случае, если удастся установить такое лицо):

7. Приложение к акту: _____

8. Подпись должностного лица (должностных лиц), осуществлявшего мероприятия по контролю:

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)