


ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

06.12.2019

ПРИКАЗ

40-н

№ _____

Волгоград

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение инспекцией государственного строительного надзора Волгоградской области мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов, и Порядка оформления должностными лицами инспекции государственного строительного надзора Волгоградской области результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов

В соответствии с частью 4 статьи 8.3 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" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок оформления и содержание заданий на проведение инспекцией государственного строительного надзора Волгоградской области мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов;

Порядок оформления должностными лицами инспекции государственного строительного надзора Волгоградской области результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Руководитель инспекции



А.В.Сторожук

УТВЕРЖДЕН

приказом инспекции
государственного строительного
надзора Волгоградской области

от 06.12.2019 № 40-н

Порядок оформления и содержание заданий на проведение инспекцией государственного строительного надзора Волгоградской области мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 8.3 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" и устанавливает требования к оформлению и содержанию заданий на проведение инспекцией государственного строительного надзора Волгоградской области (далее – инспекция) мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с законодательством Российской Федерации о долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости (далее – мероприятия по контролю).

2. Мероприятия по контролю проводятся в отношении юридических лиц, указанных в административном регламенте инспекции осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов, на территории Волгоградской области (далее – административный регламент), в случаях и в сроки, установленные административным регламентом.

3. Проведение мероприятия по контролю осуществляется на основании утвержденного руководителем (заместителем руководителя) инспекции задания на проведение мероприятия по контролю, оформленного по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – задание).

4. Задание выдается на проведение мероприятия по контролю в отношении одного или нескольких юридических лиц и содержит:

- 1) предмет мероприятия по контролю;

2) наименования и индивидуальные номера налогоплательщика юридических лиц, в отношении которых планируется проведение мероприятия по контролю;

3) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц инспекции, уполномоченных на проведение мероприятия по контролю;

4) правовые основания проведения мероприятия по контролю;

5) дату начала, срок проведения мероприятия по контролю и оформления его результатов.

5. Задание регистрируется в журнале регистрации выдачи заданий путем присвоения ему порядкового номера и даты не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения задания.

6. Должностные лица инспекции, уполномоченные на проведение мероприятий по контролю, знакомятся под роспись с заданием в течение одного рабочего дня со дня его утверждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку оформления и содержанию заданий на проведение инспекцией государственного строительного надзора Волгоградской области мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель (заместитель руководителя) инспекции государственного строительного надзора Волгоградской области

_____ г.

ЗАДАНИЕ

на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении государственного контроля (надзора)

№ _____

1. Провести наблюдение за соблюдением _____

(указываются обязательные требования,

являющиеся предметом мероприятия по контролю)

В ОТНОШЕНИИ _____

(наименования, ИНН юридических лиц, в отношении которых планируется

проведение мероприятия по контролю)

2. Назначить лицом (лицами), уполномоченным(и) на проведение мероприятия,

(фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц)

3. Правовые основания проведения мероприятия по контролю:

4. Дата начала и срок проведения мероприятия по контролю:

дата начала проведения мероприятия – _____;

срок проведения мероприятия – в течение _____ календарных дней.

5. Срок оформления результатов мероприятия по контролю:
не позднее _____.

Начальник отдела контроля и надзора
в области долевого строительства инспекции

УТВЕРЖДЕН

приказом инспекции
государственного строительного
надзора Волгоградской области

от 06.12.2019 № 40-н

Порядок оформления должностными лицами инспекции государственного строительного надзора Волгоградской области результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению должностными лицами инспекции государственного строительного надзора Волгоградской области (далее – инспекция) результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов (далее – мероприятия по контролю).

2. Оформление результатов мероприятий по контролю осуществляется должностными лицами инспекции, уполномоченными на проведение мероприятия по контролю в соответствии с заданием на проведение мероприятия по контролю, утвержденным руководителем (заместителем руководителя) инспекции. Сроки оформления результатов мероприятий устанавливаются в задании на проведение мероприятия по контролю.

3. По результатам проведенного мероприятия по контролю составляется отчет о проведении мероприятия по контролю, в котором указываются:

- 1) дата, время и место составления отчета;
- 2) наименование инспекции;
- 3) дата и номер задания о проведении мероприятия по контролю;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица (должностных лиц), проводивших мероприятие по контролю;
- 5) наименование юридического лица, в отношении которого проводилось мероприятие по контролю;
- 6) сведения о результатах мероприятия по контролю, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

7) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших мероприятие по контролю.

4. Отчет о проведении мероприятия по контролю составляется в отношении одного юридического лица. Если задание на проведение мероприятий по контролю было выдано в отношении нескольких юридических лиц, отчет составляется в отношении каждого из них по завершению мероприятия по контролю в отношении данного юридического лица.