



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 апреля 2017 г.

№ 125-п

г. Тюмень

Об утверждении порядка оформления и содержания заданий, порядка оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляемых Государственной жилищной инспекцией Тюменской области

В соответствии с частью 4 статьи 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»:

1. Утвердить порядок оформления и содержание заданий, порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляемых Государственной жилищной инспекцией Тюменской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Государственной жилищной инспекции Тюменской области.

Губернатор области



В.В. Якушев

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 06 апреля 2017 г. № 125-п

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЙ, ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ БЕЗ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляются должностными лицами Государственной жилищной инспекции Тюменской области (далее – Инспекция), являющимися государственными жилищными инспекторами Тюменской области (далее – государственные инспекторы).

К мероприятиям по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями относятся:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети Интернет и средствах массовой информации;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом.

1.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся с целью предупреждения, выявления и пресечения нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели) требований, установленных Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области в жилищной сфере.

2. Оформление и содержание задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

2.1. Задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – Задание) оформляется на бланке Инспекции и подписывается начальником Инспекции (заместителем начальника Инспекции).

2.2. Информация о выдаче Задания заносится в журнал учета выдачи Заданий.

2.3. Задание содержит следующую информацию:

1) дату и порядковый номер;

2) нормативный правовой акт, в соответствии с которым проводится мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, нормативный правовой акт, наблюдение за соблюдением обязательных требований которого, планируется осуществлять;

3) период проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями – не более 20 рабочих дней;

4) обязательные требования, наблюдение за которыми планируется провести в части размещения (предоставления) информации, подлежащей размещению (предоставлению) в соответствии с действующим законодательством;

5) фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности должностного лица (должностных лиц), ответственных за проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

6) подпись начальника Инспекции (заместителя начальника Инспекции).

3. Порядок оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.1. По результатам поведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями государственным инспектором непосредственно после завершения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями составляется акт проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – акт).

В акте указываются:

1) дата, время и место составления акта;

2) адрес места проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

3) дата и номер Задания;

- 4) нормативный правовой акт, наблюдение за соблюдением обязательных требований которого осуществлялось;
- 5) обязательные требования, за которыми проведено наблюдение в части размещения (предоставления) информации, подлежащей размещению (предоставлению) в соответствии с действующим законодательством;
- 6) наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 7) период проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями – не более 20 рабочих дней;
- 8) наименование органа государственного контроля (надзора), составившего акт;
- 9) лицо, проводившее мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 10) сведения о выявленных (не выявленных) нарушениях;
- 11) перечень прилагаемых к акту материалов и документов, связанных с результатами мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 12) подписи лиц, проводивших мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Акт составляется в одном экземпляре, который с приложениями вкладывается в дело, формируемое на каждое Задание.

3.2. В случае выявления при проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований нормативных правовых актов в жилищной сфере государственный инспектор в течение двух рабочих дней со дня обнаружения нарушений обязательных требований готовит и направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание о прекращении нарушений обязательных требований в соответствии с частью 5 статьи 20 Жилищного кодекса РФ и уведомление о составлении протокола об административном правонарушении, а также доводит в письменной форме до сведения начальника Инспекции (заместителя начальника Инспекции) информацию о выявленных нарушениях посредством направления мотивированного представления для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), который в течение двух рабочих дней со дня поступления мотивированного представления принимает решение о проведении внеплановой проверки или об отсутствии необходимости проведения внеплановой проверки.

3.3. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, Инспекция готовит и направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в порядке и сроки, предусмотренные Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 № 166.

3.4. Если в рамках мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями выявлены нарушения, не относящиеся к компетенции Инспекции, то копии акта и прилагаемых к нему документов и материалов в течение трех рабочих дней со дня составления акта направляются по компетенции в соответствующие федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Тюменской области, органы местного самоуправления, правоохранительные органы, органы прокуратуры.