



**Государственная инспекция строительного и жилищного надзора
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 21 июня 2017 года № 98
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении
порядка оформления заданий,
а также результатов мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями при осуществлении
регионального государственного жилищного надзора и
лицензионного контроля предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами**

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления заданий, а также результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного жилищного надзора и лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Начальник Инспекции



В.В. Саутина

Приложение к приказу
Госстройжилнадзора НАО
от 21 июня 2017 года № 98
«Об утверждении порядка
оформления заданий, а также
результатов мероприятий по
контролю без взаимодействия с
юридическими лицами,
индивидуальными
предпринимателями при
осуществлении регионального
государственного жилищного
надзора и лицензионного контроля
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными
домами»

**Порядок оформления заданий,
а также результатов мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями при осуществлении
регионального государственного жилищного надзора и
лицензионного контроля предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами**

1. Настоящий порядок устанавливает требования к оформлению заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного жилищного надзора и лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – мероприятия по контролю), а также результатов мероприятий по контролю, предусмотренных статьей 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» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ).

2. При осуществлении мероприятий по контролю должностные лица Инспекции руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 294-ФЗ, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа.

3. Мероприятия по контролю проводятся на основании утверждаемых начальником Инспекции заданий.

4. Основаниями для оформления задания на проведение мероприятий по контролю являются:

1) возникновение оснований для проведения внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», статьями 20, 196 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае если для проведения названных проверок не требуется взаимодействие с проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;

2) поступление в Инспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащих информацию о возможных нарушениях обязательных требований, не содержащих в себе предусмотренных законодательством оснований для проведения внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, при наличии возможности проверки такой информации путем проведения мероприятий по контролю;

3) утвержденный начальником Инспекции план-график систематического наблюдения за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет»;

4) поручение начальника Инспекции о проведении плановых (рейдовых) осмотров земельных участков, относящихся к придомовым территориям.

5. При наличии оснований, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, должностное лицо Инспекции подготавливает задание на проведение мероприятия по контролю по форме согласно Приложения 1 к настоящему Порядку.

6. Задание на проведение мероприятия по контролю утверждается начальником Инспекции.

7. В задании на проведение мероприятия по контролю указываются:

1) срок проведения мероприятия по контролю в рабочих днях, даты начала и окончания проведения мероприятия по контролю;

2) должностное лицо (должностные лица) Инспекции, которым поручено проведение мероприятия по контролю;

3) сведения об объектах (юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, сайтах в сети «Интернет», земельных участках), в отношении которых будут проводиться мероприятия по контролю.

8. Мероприятия по контролю проводятся должностным лицом (должностными лицами) Инспекции, которым поручено проведение мероприятия по контролю, на предмет выявления фактов наличия или отсутствия нарушений обязательных требований законодательства, контроль и надзор за исполнением которых осуществляет Инспекция.

9. Результаты мероприятия по контролю оформляются должностным лицом (должностными лицами) Инспекции, которым поручено проведение мероприятия по контролю, в виде акта о проведении мероприятия по форме согласно Приложения 2 к настоящему Порядку.

10. В акте о проведении мероприятия по контролю (далее – акт) отражаются реквизиты задания на проведение мероприятия по контролю, сроки проведения мероприятия по контролю, сведения о должностных лицах Инспекции, проводивших мероприятие по контролю, сведения об объектах, в отношении которых проводилось мероприятие по контролю, а также результаты такого мероприятия. Акт составляется и подписывается должностным лицом (должностными лицами) Инспекции, проводившим (проводившими) мероприятие по контролю в одном экземпляре в срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания мероприятия по контролю.

11. В случае выявления по результатам проведения мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, указанных в части 1 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ, должностное лицо (должностные лица) Инспекции в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания мероприятия по контролю принимает (принимают) меры по пресечению таких нарушений в пределах своей компетенции.

12. В случае получения в ходе проведения мероприятия по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ должностное лицо Инспекции в срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания мероприятия по контролю готовит и направляет на подпись начальнику Инспекции проект предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, которое направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

13. В случае выявления по результатам проведения мероприятий оснований для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ должностное лицо Инспекции в срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания мероприятия по контролю готовит и направляет начальнику Инспекции мотивированное представление о необходимости проведения внеплановой проверки по форме согласно Приложения 3 к настоящему Порядку.

Приложение 1 к Порядку
оформления заданий, а также
результатов мероприятий по
контролю без взаимодействия с
юридическими лицами,
индивидуальными
предпринимателями при
осуществлении регионального
государственного жилищного
надзора и лицензионного контроля
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными
домами



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

**Государственная инспекция строительного и жилищного
надзора Ненецкого автономного округа**

166000, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, дом 27 корп. В, офис 50

ОГРН 1088383000023 ИНН 2983006747 КПП 298301001

Тел. 8(81853) 46216; Факс 8(81853) 46298; 8(81853) 48473; e-mail: gsn@ogvnao.ru

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

ЗАДАНИЕ

**на проведение мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями
от “ _____ ” _____ г. № _____**

1. Объект мероприятия по контролю _____

(указывается объект проверки – данные юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, сайтов в сети «Интернет», сведения о земельных участках, в отношении которых будут проводиться мероприятия по контролю)

2. Должностное лицо(а), уполномоченное(ые) на проведение мероприятия: _____

3. Срок проведения мероприятия: _____

Дата начала мероприятия по контролю “ _____ ” _____ 20 ____ года.

Дата окончания мероприятия по контролю “ _____ ” _____ 20 ____ года.

(должность, фамилия, инициалы руководителя Инспекции)

(подпись, заверенная печатью)

Приложение 2 к Порядку
оформления заданий, а также
результатов мероприятий по
контролю без взаимодействия с
юридическими лицами,
индивидуальными
предпринимателями при
осуществлении регионального
государственного жилищного
надзора и лицензионного контроля
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными
домами



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

**Государственная инспекция строительного и жилищного
надзора Ненецкого автономного округа**

166000, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, дом 27 корп. В, офис 50

ОГРН 1088383000023 ИНН 2983006747 КПП 298301001

Тел. 8(81853) 46216; Факс 8(81853) 46298; 8(81853) 48473; e-mail: gsn@ogvnao.ru

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

АКТ

**о проведении мероприятия по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями**

№ _____

_____ (место составления акта)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

1. Должностное лицо(а), проводившее(ие) мероприятие по контролю: _____

2. На основании задания на проведение мероприятия по контролю: _____

(дата и номер задания)

проведено мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями.

3. Объект мероприятия по контролю _____

(указывается объект проверки – данные юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, сайтов в сети «Интернет», сведения о земельных участках, в отношении которых будут проводиться мероприятия по контролю)

4. Продолжительность мероприятия:

Дата начала мероприятия по контролю “ _____ ” _____ (рабочих дней) 20__ года.

Дата окончания мероприятия по контролю “ _____ ” _____ 20__ года.

5. В ходе проведения мероприятия по контролю установлено следующее:

6. Выводы по результатам:

(указать о наличии или отсутствии нарушений обязательных требований законодательства)

Подписи должностных(ого) лиц(а):

Приложение 3 к Порядку
оформления заданий, а также
результатов мероприятий по
контролю без взаимодействия с
юридическими лицами,
индивидуальными
предпринимателями при
осуществлении регионального
государственного жилищного
надзора и лицензионного контроля
предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными
домами



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

**Государственная инспекция строительного и жилищного
надзора Ненецкого автономного округа**

166000, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, дом 27 корп. В, офис 50

ОГРН 1088383000023 ИНН 2983006747 КПП 298301001

Тел. 8(81853) 46216; Факс 8(81853) 46298; 8(81853) 48473; e-mail: gsn@ogvnao.ru

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

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о назначении внеплановой проверки

от _____

По результатам (отметить нужное):

*анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;*

*рассмотрения поступивших в Госстройжилнадзор НАО обращений и
заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических
лиц, информации от органов государственной власти, органов местного
самоуправления, из средств массовой информации;*

*предварительной проверки поступивших в Госстройжилнадзор НАО
обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей,
юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов
местного самоуправления, из средств массовой информации*

установлено _____

С учетом вышеизложенного считаю необходимым назначить внеплановую документарную/выездную проверку _____

(указать наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(наименование должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
должностного лица)