



**КОМИТЕТ
ПО СТРОИТЕЛЬНОМУ И ЖИЛИЩНОМУ НАДЗОРУ
ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 23.01.2019 № 28 - ОД
г. ПСКОВ

«Об утверждении порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и порядка оформления должностными лицами комитета результатов таких мероприятий»

В соответствии со статьей 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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного строительного надзора, контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, регионального государственного жилищного надзора и лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами согласно приложению № 1;

1.2. Порядок оформления должностными лицами комитета результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями по указанным в пункте 1.1 видам контроля (надзора) согласно приложению № 2.

5. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель комитета

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned over a horizontal line.

В.В.Полупанов

Утвержден
Приказом Комитета
по строительному и жилищному
надзору Псковской области
от 23.01.2019 № 28-ОД

Порядок
оформления и содержания заданий на проведение
мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении
регионального государственного строительного надзора, контроля (надзора) в
области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов
недвижимости, регионального государственного жилищного надзора и
лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению
многоквартирными домами

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению и содержанию заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - Задание) при осуществлении регионального государственного строительного надзора, контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, регионального государственного жилищного надзора и лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - Порядок).

2. Комитет по строительному и жилищному надзору Псковской области (далее - Комитет) проводит мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, предусмотренные частью 1 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» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), в пределах своих полномочий.

3. Форма Задания установлена согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Задание утверждается председателем Комитета либо лицом, исполняющим его обязанности.

5. Задание в течение одного рабочего дня со дня утверждения регистрируется в журнале регистрации заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Журнал ведется отдельно по каждому виду регионального контроля (надзора), указанному в пункте 1 настоящего Порядка.

6. Задание содержит:

а) дату задания;

б) наименование мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

в) даты начала и окончания исполнения задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

г) фамилию, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, ответственных за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;

д) ИНН, ОГРН, наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия;

7. Должностные лица Комитета, уполномоченные на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, знакомятся под роспись с заданием в течение одного рабочего дня со дня его утверждения.

Приложение № 1
к Порядку оформления и содержания заданий
на проведение мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями

УТВЕРЖДАЮ

(фамилия, имя, отчество, должность
должностного лица)

(подпись)
«__» _____ 20__ года

ЗАДАНИЕ

на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями
при осуществлении регионального государственного контроля
(надзора)

от «__» _____ 20__ года

В соответствии со статьей 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», _____

(указывается нормативно правовой акт, наблюдение за соблюдением обязательных требований которого, планируется осуществлять)

1. Провести в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями _____

(наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети "Интернет" и средствах массовой информации; 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; другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами)

В ОТНОШЕНИИ _____
наименование юридического лица (ОГРН, ИНН) / фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя

2. Назначить лицом(ами), ответственным(и) за выполнение мероприятия, предусмотренного _____ в _____ пункте _____ 1 _____ Задания

(Ф.И.О., должность)

3. Срок оформления результатов по контролю _____

Ознакомлен:

(должность)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

Приложение № 2
Утвержден
Приказом Комитета
по строительному и жилищному
надзору Псковской области
от 23.01.2019 № 28-ОД

Порядок

оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного строительного надзора, контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, регионального государственного жилищного надзора и лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного строительного надзора, контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, регионального государственного жилищного надзора и лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - результаты мероприятий).

2. При оформлении результатов мероприятия должностные лица Комитета по строительному и жилищному надзору Псковской области (далее - Комитет) руководствуются положениями 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» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Администрации Псковской области.

3. Результаты мероприятия оформляются уполномоченными

должностными лицами Комитета в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - Задание).

4. Результаты мероприятия оформляются актом по форме № 1 к настоящему Порядку не позднее пяти рабочих дней с даты окончания срока проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в соответствии с заданием.

5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Комитета принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме председателю Комитета мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

6. 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, Комитет направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

7. Мотивированное представление по результатам мероприятия без взаимодействия службы с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями о выявленных нарушениях обязательных требований, для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки, оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Приложение № 1
к Порядку оформления результатов мероприятий
по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами и индивидуальными предпринимателями

АКТ
по результатам проведения мероприятия по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями
№ ___ от _____

Должностное(ые) лицо(а), проводившее(ие) мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), ответственного(ых) за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
провело(и) мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

в отношении:

(наименование юридического лица, ОГРН, ИНН / Ф.И.О. (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

В ходе мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями установлено:

Выявлены нарушения:

(нарушенный нормативный правовой акт (пункты, статьи))/нарушений не выявлено)

Прилагаемые документы и материалы:

Подпись лица, составившего акт:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку оформления результатов мероприятий
по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами и индивидуальными предпринимателями

Мотивированное представление
о необходимости назначения внеплановой проверки
(на основании части 5 статьи 8.3)

№ ___ от _____

Должностное(ые) лицо(а), проводившее(ие) мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

(фамилия, имя, отчество), должность должностного лица (должностных лиц), ответственного(ых) за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

В ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с объектом контроля в отношении:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведено мероприятие без взаимодействия)

были выявлены нарушения, отраженные в прилагаемом акте результатов проведения мероприятий по контролю без взаимодействия № ___ от «__» _____ 20__ года.

Прошу согласовать проведение внеплановой проверки в отношении:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведено мероприятие без взаимодействия)

Подпись лица, составившего
мотивированное представление:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано:

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года