



Администрация
муниципального района
Сергиевский
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» 05 2019 г.
№ 663

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в рамках муниципального жилищного контроля и оформления результатов этих мероприятий.

В соответствии со ст. 8.3. Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10.02.2017г. №166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения», администрация муниципального района Сергиевский:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в рамках муниципального жилищного контроля и оформления результатов этих мероприятий, согласно приложению № 1.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального

района Сергиевский www.sergievsrk.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Контрольного управления администрации муниципального района Сергиевский Андреева А. А.

Глава муниципального района Сергиевский



А.А. Веселов

Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в рамках муниципального жилищного контроля и оформления результатов этих мероприятий.

I. Общие положения.

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с п.8.3. Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10.02.2017г. №166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» и устанавливает требования к оформлению и содержанию заданий при осуществлении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на территории муниципального района Сергиевский Самарской области, а также порядок оформления результатов этих мероприятий должностными лицами отдела муниципального контроля и охраны труда Контрольного управления администрации муниципального района Сергиевский.

2. Целью мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями является предотвращение нарушений обязательных требований, требований, установленных Федеральным законодательством, нормативно-правовыми актами Самарской области, муниципальными нормативно-правовыми актами.

3. Органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный контроль, является администрация муниципального района Сергиевский.

Структурным подразделением, осуществляющим мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными

предпринимателями, в рамках муниципального жилищного контроля, является Контрольное управление администрации муниципального района Сергиевский.

Лицом, ответственным за проведение Мероприятий по контролю является должностное лицо отдела муниципального контроля и охраны труда Контрольного управления администрации муниципального района Сергиевский - муниципальный жилищный инспектор.

II. Содержание задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

1. Мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводится муниципальным жилищным инспектором отдела муниципального контроля и охраны труда Контрольного управления администрации муниципального района Сергиевский в пределах своей компетенции на основании задания на проведение такого мероприятия. Задание подписывается руководителем Контрольного управления администрации муниципального района Сергиевский.

2. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (Приложение №1) должно содержать следующую информацию:

а) наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль;

б) дату, номер задания;

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

г) вид муниципального контроля, в рамках которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

д) наименование организации, в отношении которой проводятся мероприятия по контролю, ИНН, ОГРН;

е) должность, фамилию, имя, отчество муниципального жилищного инспектора отдела муниципального контроля и охраны труда Контрольного управления администрации муниципального района Сергиевский, ответственного за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

ж) цель проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

з) информацию, послужившую основанием для поведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

и) период проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

к) подпись руководителя Контрольного управления администрации муниципального района Сергиевский.

4. Номер задания присваивается согласно журналу регистрации заданий на проведение мероприятий без взаимодействия с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в рамках муниципального жилищного контроля (Приложение №2).

III. Оформление результатов проведенного мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1. По факту осуществления мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в течение 3 рабочих дней муниципальным жилищным инспектором составляется отчет в одном экземпляре, согласно приложения №3, в котором указывается факт наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований, проверяемых в ходе мероприятия по контролю.

2. В случае выявления нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля и охраны труда Контрольного управления администрации муниципального района Сергиевский направляет в письменной форме руководителю Контрольного управления администрации муниципального района Сергиевский информацию о выявленных нарушениях для принятия решения:

- о подготовке материалов, связанных с нарушением обязательных требований, для назначения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в п.2 ч.2 ст.10 Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- о направлении материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность в

Государственную жилищную инспекцию Самарской области, для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

3. В случае получения в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля и охраны труда Контрольного управления администрации муниципального района Сергиевский направляет юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, в отношении которого проводилось мероприятие без взаимодействия, предостережение о недопущении нарушений обязательных требований.

Предостережение подписывается руководителем Контрольного управления администрации муниципального района Сергиевский направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в бумажном виде нарочно, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом.

(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль)

Задание на осуществление мероприятия по контролю без взаимодействия с
юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

На основании ст.8.3 Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите
прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении
государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»:

Провести:

(наименование мероприятия по контролю)

В рамках осуществления муниципального жилищного контроля.

В отношении

(наименование организации, в отношении которой проводятся мероприятия по контролю)

ИНН _____ ОГРН _____

Уполномоченным на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с
юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем назначить

(должность, Ф.И.О. должностного лица, ответственного за проведение Мероприятия по контролю)

Настоящее Мероприятие по контролю проводится в целях:

(наименование целей проведения мероприятий)

На основании _____

(информация, послужившая основанием для проведения Мероприятий по контролю)

Дата проведения мероприятия по контролю:

« ____ » _____ г.

Руководитель Контрольного
управления администрации
муниципального района Сергиевский _____

Журнал регистрации заданий на проведение мероприятий без взаимодействия с
юридическим лицом или индивидуальными предпринимателем в рамках
муниципального жилищного контроля

№ п/п	Дата выдачи задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем	Наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю	Вид мероприятия по контролю	Дата проведения мероприятия по контролю	Результат осуществленного мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем	Ф.И.О. должностного лица, ответственного за проведение мероприятия по контролю

№ 663 от « 22 » 05 2019г.

_____ (наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль)

ОТЧЕТ
о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридически лицом,
индивидуальным предпринимателем
№ _____

_____ « ____ » _____ 20__ г.

В отношении _____
(наименование организации, в отношении которой проводятся мероприятия по контролю)
ИНН _____ ОГРН _____ зарегистрированного по адресу:

На основании задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (далее – мероприятие по контролю)

_____ (№, дата выдачи задания на проведение мероприятия по контролю)

проведено

_____ (наименование мероприятия по контролю)

в рамках муниципального жилищного контроля.

Дата, время проведения мероприятия по контролю _____

Лицо (а), проводившее мероприятие по контролю _____

_____ (должность, Ф.И.О. должностного лица, ответственного за проведение Мероприятия по контролю)

В ходе проведения мероприятий по контролю _____

_____ (наличие либо отсутствие нарушений требований законодательства)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подпись лиц (а), проводивших мероприятие по контролю:
