



**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА**

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 мая 2018 года

№ 450

**Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального жилищного контроля,
Порядка оформления должностными лицами муниципального жилищного контроля результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

В соответствии с частью 4 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» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:

1.1) Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального жилищного контроля согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2) Порядок оформления должностными лицами муниципального жилищного контроля результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белоярские вести. Официальный выпуск», разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Белоярского района Ойнеца А.В.

Глава Белоярского района

С.П.Маненков

П О Р Я Д О К
оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального жилищного контроля

1. Настоящий Порядок определяет требования к оформлению и содержанию заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального жилищного контроля (далее – задания).

2. Должностным лицом, уполномоченным на выдачу и утверждение задания, является глава Белоярского района или лицо, исполняющее его обязанности.

3. Задание выдаётся в случае поступления в администрацию Белоярского района сведений, свидетельствующих о нарушениях обязательных требований законодательства, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, либо сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований.

4. При поступлении сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, глава Белоярского района или лицо, исполняющее его обязанности, в течение пяти рабочих дней выдаёт задание по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. В задании указываются:

5.1) дата выдачи и номер задания;

5.2) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, уполномоченного на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятие по контролю);

5.3) вид мероприятия по контролю;

5.4) наименование юридического лица, его место нахождения или фамилия, имя отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, его место жительства, и место фактического осуществления им деятельности, в отношении которого проводится мероприятие по контролю;

5.5) основание проведения мероприятия по контролю;

5.6) сроки проведения мероприятия по контролю;

5.7) срок составления отчета о результатах проведения мероприятия(ий) по контролю;

5.8) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, утвердившего задание.

6. Задание регистрируется в журнале учета заданий на проведение мероприятий по контролю.

7. Журнал учета заданий на проведение мероприятий по контролю ведет уполномоченное должностное лицо управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Белоярского района в виде электронной таблицы в программе Microsoft Excel по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку оформления и содержанию заданий на проведение мероприятий
по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями
(Форма)
УТВЕРЖДАЮ:
Глава Белоярского района

_____ С.П.Маненков
« ____ » _____ г.

(наименование органа муниципального жилищного контроля)

**Задание на проведение мероприятия по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями**

от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

На основании 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» поручаю:

_____ (указывается должность, ФИО (последнее – при наличии) должностного лица органа муниципального жилищного контроля, уполномоченного на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями)

1. Провести следующие мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю) (нужное отметить):

1.1. наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

1.2. 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,

в отношении _____

_____ (наименование юридического лица и его место нахождения или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя и его место жительства и места фактического осуществления им деятельности)

2. Основания проведения мероприятия по контролю

3. Мероприятия по контролю провести в период с _____ по _____ включительно.
(дата) (дата)

4. Составить отчет о результатах проведенных мероприятий по контролю в течение пяти рабочих дней с момента их завершения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку оформления и содержанию заданий на проведение мероприятий
по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями
(Форма)

Журнал учета заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

№ п/п	Номер, дата выдачи задания	Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя	Место нахождения юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя и место фактического осуществления им деятельности	Ф.И.О., должность, подпись лица, которому выдано задание	Период проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями	Вид мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями	Сведения о результатах мероприятия по контролю
1	2	3	4	5	6	7	8

П О Р Я Д О К
оформления должностными лицами муниципального жилищного контроля
результатов мероприятий по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

1. Настоящий порядок определяет требования к оформлению муниципальными жилищными инспекторами управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Белоярского района (далее – должностные лица) результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю) проводят должностные лица в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых главой Белоярского района или лицом, исполняющим его обязанности.

3. Срок проведения мероприятия по контролю определяется в задании и не может превышать двадцати рабочих дней.

4. По результатам проведения в соответствии с заданием мероприятия по контролю в течение 5 рабочих дней с момента завершения мероприятия по контролю должностным лицом составляется соответствующий отчет по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. В случае выявления при проведении мероприятия по контролю нарушений обязательных требований законодательства, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, должностное лицо принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также представляет в письменной форме главе Белоярского района или лицу, исполняющему его обязанности, информацию о выявленных нарушениях 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 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).

6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, должностное лицо направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в предостережении срок орган муниципального жилищного контроля.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку оформления должностными лицами муниципального жилищного контроля результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (Форма)

Отчет о результатах проведенных мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

Должностного лица управления жилищно-коммунального хозяйства администрации
Белоярского района:

Должность	Ф.И.О

на основании:

--

(номер, дата задания о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

в отношении:

Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя	Место нахождения юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя и место фактического осуществления им деятельности

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

По результатам проведенных мероприятий по контролю выявлены (не выявлены) нарушения обязательных требований:

Меры, принятые по пресечению нарушений обязательных требований (в случае их выявления):

_____ (должность лица, проводившего мероприятие) _____ (подпись, заверенная печатью) _____ (инициалы, фамилия)
