

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от «__» _____ 2017 года

№ __

г. Омск

Об утверждении порядка оформления и содержания задания на проведение мероприятий контроля (надзора) без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предприятий при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», приказываю:

1. Утвердить:

1.1 порядок выдачи задания на проведение мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями согласно приложению № 1 к настоящему Приказу;

1.2 форму задания на проведение мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями согласно приложению № 2 к настоящему Приказу;

1.3 форму журнала учета заданий на проведение мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями согласно приложению № 3 к настоящему Приказу;

1.4 форму отчета о выполнении мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями согласно приложению № 4 к настоящему Приказу.

2. Государственным гражданским служащим Государственной жилищной инспекции Омской области, осуществляющим государственный надзор, проводить мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на основании задания, выдаваемого в порядке, установленном настоящим Приказом.

Начальник Государственной
жилищной инспекции Омской области

С.В. Плисов

Приложение № 1
к Приказу
Государственной жилищной инспекции
Омской области
№ _____ от _____

**Порядок
выдачи задания на проведение мероприятий по контролю (надзору) без
взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными
предпринимателями**

1. Порядок выдачи задания на осуществление мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - Порядок) определяет сроки и последовательность действий государственных гражданских служащих Государственной жилищной инспекции Омской области (далее соответственно - Инспекция, должностные лица) при подготовке и выдаче задания.

2. Должностными лицами, уполномоченными на выдачу задания, являются:

2.1 начальник Государственной жилищной инспекции Омской области (далее - начальник);

2.2 заместители начальника Государственной жилищной инспекции Омской области (далее - заместители начальника);

3. Задание на проведение мероприятий по контролю выдаётся:

3.1 в соответствии с планом, которым установлен перечень и сроки проведения мероприятий по контролю

3.2 в случае поступления в Инспекцию сведений, свидетельствующих о нарушениях обязательных требований законодательства;

4. При поступлении сведений, указанных в пункте 3.2, должностное лицо, указанное в пункте 2 настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней выдаёт задания по форме, утверждённой Инспекцией.

5. В задании указываются:

5.1. Дата выдачи задания.

5.2. Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН (ОГРИП), основание, сроки проведения мероприятия по контролю.

5.3. Вид и форма мероприятия по контролю.

5.4. Фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц Инспекции, уполномоченных на проведение мероприятия по контролю.

5.5. Срок составления отчета о проведении мероприятия (ий) по контролю.

5.6. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, выдавшего задание.

6. Журнал проведения выдачи заданий ведет информационно-аналитический отдел Инспекции в виде электронной таблицы в программе Microsoft Excel по форме, установленной приложением № 3 к Приказу.

7. Срок проведения мероприятия по контролю не может превышать двадцати рабочих дней.

8. По результатам проведения в соответствии с заданием мероприятия по контролю в течение 5 рабочих дней с момента выполнения задания составляется соответствующий отчет по форме согласно приложению № 4 к Приказу.

9. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, которые повлекли возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также нарушений обязательных требований, которые причинили вред жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера должностные лица Инспекции принимают в своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику Инспекции 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 от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предприятий при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

10. 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 начальник Инспекции направляет в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Инспекцию.

Приложение № 2
к Приказу
Государственной жилищной инспекции
Омской области
№ _____ от « ____ » _____

«ФОРМА

Задание

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

№ _____ « ____ » _____ г.

На основании статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» поручаю:

1. _____
Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц),
уполномоченных на осуществление мероприятия по контролю
провести _____
(указать вид мероприятий по контролю)

2. В отношении _____,
наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя
(ИНН/ОГРН)

3. Основание проведения мероприятия по контролю:

4. Дата и срок проведения мероприятия по контролю _____

5. Срок составления отчета мероприятия по контролю _____

наименование должности

подпись

Ф.И.О.»

