



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2023

г. Дальнереченск

№ 58d-на

Об утверждении Порядка оформления, содержания задания и результатов контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Дальнереченского городского округа

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 56, частью 2 статьи 57 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», администрация Дальнереченского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления, содержания задания и результатов контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Дальнереченского городского округа.

2. Постановление администрации Дальнереченского городского округа от 13.04.2020 № 310 «Об утверждении Порядка оформления и содержания задания на проведение мероприятий по муниципальному жилищному контролю на территории Дальнереченского городского округа» считать утратившим силу.

3. Отделу делопроизводства администрации Дальнереченского городского округа (Михайлова) обнародовать настоящее постановление.

4. Организационно-информационному отделу администрации Дальнереченского городского округа (Димова) разместить настоящее постановление на официальном сайте Дальнереченского городского округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава Дальнереченского
городского округа

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, elongated loop with a few sharp strokes extending from it.

С.В. Старков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Дальнереченского городского
округа от 15.05.2023 № 588-12

Порядок оформления, содержания задания и результатов контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируруемыми лицами при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Дальнереченского городского округа

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления, содержания задания и результатов контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируруемыми лицами при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Дальнереченского городского округа (далее – Порядок) устанавливает общие правила оформления и содержания задания на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия) при осуществлении муниципального жилищного контроля, оформления результатов по контролю без взаимодействия и заключения по результатам проведения таких мероприятий.

1.2. При поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, сведений о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям являются основанием для проведения мероприятия по контролю без взаимодействия.

1.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия осуществляются в форме выездного обследования и наблюдения за соблюдением обязательных требований.

1.4. Должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля администрации Дальнереченского

городского округа (далее – уполномоченное должностное лицо) ведется учет заданий на проведение мероприятия без взаимодействия и заключений по результатам мероприятий без взаимодействия по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

II. Оформление и содержание задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия

2.1. Основанием проведения мероприятий по контролю без взаимодействия является задание (далее – Задание) на проведение таких мероприятий согласно части 2 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), подписанное главой Дальнереченского городского округа, заместителем администрации Дальнереченского городского округа (курирующим вопросы местного значения).

2.2. Задание должно содержать:

- а) наименование осуществляемого мероприятия без взаимодействия, вид контроля;
- б) дату и номер;
- в) сведения об объекте контроля (надзора), в отношении которого будут проводиться мероприятия без взаимодействия;
- г) предмет мероприятия без взаимодействия;
- д) перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых подлежит в ходе мероприятия без взаимодействия (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные обязательные требования);
- е) срок проведения мероприятия без взаимодействия; срок оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия;

ж) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, которым поручено проведения мероприятия без взаимодействия;

з) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица, утвердившего задание;

и) отметку об ознакомлении уполномоченных должностных лиц с заданием.

2.3. Уполномоченными должностными лицами не позднее 5 дней, предшествующих дню проведения мероприятия по контролю без взаимодействия, на который формируется Задание, готовится проект Задания по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.4. После подписания задания лица, ответственные за проведение мероприятий по контролю без взаимодействия знакомятся с ним под роспись.

2.5. Утверждение задания осуществляется не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения мероприятий без взаимодействия.

III. Оформление результатов мероприятий по контролю без взаимодействия

3.1. Результаты мероприятий по контролю без взаимодействия оформляются в письменной форме в виде заключения о проведенном мероприятии по контролю без взаимодействия в день завершения проведения соответствующих мероприятий уполномоченным должностным лицом, указанным в Задании на их проведение согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2. Заключение о проведенном мероприятии по контролю без взаимодействия должно содержать согласно приложению 3 к настоящему Порядку:

а) дату и номер задания;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) мероприятие по контролю без взаимодействия;

в) сведения об объекте контроля (надзора), в отношении которого будут проводиться мероприятия без взаимодействия;

г) срок проведения мероприятия без взаимодействия;

д) наименование контролируемого лица, в отношении которого проведено мероприятие по контролю без взаимодействия; вид муниципального контроля;

е) перечень обязательных требований, соблюдение которых оценивалось в рамках проведения мероприятия без взаимодействия;

ж) сведения о результатах мероприятий по контролю без взаимодействия, в том числе информацию о принятых в пределах своей компетенции мерах по пресечению выявленных нарушениях, либо признаках нарушений обязательных требований (при наличии).

3.3. Уполномоченное должностное лицо не позднее последнего дня последнего месяца каждого квартала размещает обобщенную информацию о результатах проведения мероприятий по контролю без взаимодействия на официальном сайте Дальнереченского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://dalnerokrug.ru>).

3.4. Результаты мероприятий по контролю без взаимодействия в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2021 № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 № 415» вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

3.5. К заключению по результатам мероприятия без взаимодействия прилагаются документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в заключении по результатам мероприятий.

Приложение 1
к Порядку оформления,
содержания задания и результатов
контрольных (надзорных)
мероприятий без взаимодействия с
контролируемыми лицами при
осуществлении муниципального
жилищного контроля на
территории Дальнереченского
городского округа

ФОРМА

Задание

на проведение мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами
при осуществлении муниципального жилищного контроля

№ _____ от «____» _____ 202__ г.

На основании части 2 статьи 57 Федерального закона от 31 июля 2020 № 248 – ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» поручаю:

1. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия с контролируемыми лицами проводится в отношении: _____

(наименование проверяемого лица, ИНН)

2. Вид контроля:

3. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия:

4. Перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых подлежит в ходе контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия:

(указываются реквизиты нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные обязательные требования)

5. Срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия:

с «___» _____ 202_

по «___» _____ 202_

6. На проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия уполномочены:

1)

2)

3)

(указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, которым поручено проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 2
к Порядку оформления,
содержания задания и результатов
контрольных (надзорных)
мероприятий без взаимодействия с
контролируемыми лицами при
осуществлении муниципального
жилищного контроля на
территории Дальнереченского
городского округа

ФОРМА

Журнал учета проведенных мероприятий по контролю без взаимодействия с
контролируемыми лицами

№ задания	Дата задания	Наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя	ИНН	Адрес объекта	Срок проведения мероприятия	Вид мероприятия	Ф.И.О., должность, подпись лица, которому выдано задание	Сведения о результатах мероприятия по контролю	Дата составления отчета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 3
к Порядку оформления,
содержания задания и результатов
контрольных (надзорных)
мероприятий без взаимодействия с
контролируемыми лицами при
осуществлении муниципального
жилищного контроля на
территории Дальнереченского
городского округа

ФОРМА

Заключение

по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без
взаимодействия с контролируемыми лицами при осуществлении
муниципального жилищного контроля

№ _____ от «___» _____ 202__

1. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия
проведено в соответствии с заданием:

(дата и номер задания)

2. Вид контроля

3. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия
проведено в отношении:

(наименование проверяемого лица, ИНН)

4. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия
проведено в период:

с «___» _____ 202__

по «___» _____ 202__

5. Перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых
проведена в ходе контрольного (надзорного) мероприятия без
взаимодействия:

(указываются реквизиты нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные обязательные требования)

6. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проведено:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

(указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, которым поручено проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия)

7. По результатам контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия установлено:

(указываются сведения о результатах мероприятий по контролю без взаимодействия, в том числе информация о выявленных нарушениях либо признаках нарушений обязательных требований (при наличии))

8. К настоящему заключению прилагаются:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

(указываются документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в заключении (при наличии))

- 1)
- 2)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
должностного лица или должностных лиц, проводивших
контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия)

(подпись)