



№ 164

**ПРИКАЗ**

**БОЕРЫК**

« 01 » 06 2017г.

Порядок оформления и содержания заданий  
на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с  
юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и  
оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с  
юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

В связи с вступлением в силу с 01.01.2017 положений Федерального закона от 03.07.2016 № 277-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федеральный закон «О стратегическом планировании в Российской Федерации» и дополнением Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» статьей 8.3 «Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - Порядок).

2. Начальникам структурных подразделений довести Порядок до всех заинтересованных лиц.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя начальника Государственной жилищной инспекции Республики Татарстан - начальника правового управления.

**Начальник**  
Г.М.Нурмухаметова  
236-93-56

**С.А. Крайнов**

**Порядок оформления и содержания заданий  
на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с  
юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и  
оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с  
юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями**

1. Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - Порядок) определяет сроки и последовательность действий государственных гражданских служащих государственной жилищной инспекции Республики Татарстан (далее - Инспекция) при подготовке и выдаче задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - задание).

2. Порядок организации и проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятие по контролю без взаимодействия) установлен статьей 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ « О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

3. Мероприятия по контролю без взаимодействия осуществляются в следующих формах:

1) измерение параметров функционирования сетей и объектов электроэнергетики, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети "Интернет" и средствах массовой информации;

3) 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.

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

1) начальник Инспекции - главный государственный жилищный инспектор Республики Татарстан (далее – начальник Инспекции);

2) заместитель начальника Инспекции - заместитель главного государственного жилищного инспектора Республики Татарстан;

3) заместитель начальника Инспекции - заместитель главного государственного жилищного инспектора Республики Татарстан - начальник правового управления;

- 4) основание проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;
  - 5) вид мероприятия по контролю без взаимодействия;
  - 6) ИНН, ОГРН, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведено мероприятие по контролю без взаимодействия;
  - 7) срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;
  - 8) место проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;
  - 9) результаты мероприятия по контролю без взаимодействия;
  - 10) меры, принятые по пресечению нарушений обязательных требований;
  - 11) подпись должностного лица или должностных лиц Инспекции, проводивших мероприятия по контролю без взаимодействия;
  - 12) сведения о передаче акта по результатам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия лицам, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.
12. По результатам проведения в соответствии с заданием мероприятия по контролю без взаимодействия в течение 3 рабочих дней с момента выполнения задания составляется соответствующий акт по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, который передается для рассмотрения лицам, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.
13. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия нарушений обязательных требований должностные лица, проводившие мероприятия по контролю без взаимодействия, принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику (заместителю начальника) 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 № 294-ФЗ.
14. 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, начальник (заместители начальника) Инспекции направляют 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 Порядку оформления и содержания  
заданий на проведение мероприятий по  
контролю без взаимодействия с  
юридическими лицами и индивидуальными  
предпринимателями и оформления  
результатов мероприятий по контролю без  
взаимодействия с юридическими лицами и  
индивидуальными предпринимателями,  
утвержденному приказом  
государственной жилищной инспекции  
Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ФОРМА**

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

№ п/п	Номер, дата выдачи задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия	Ф.И.О., должность лица, ответственного, за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия	Наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия	Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия	Вид мероприятия по контролю без взаимодействия	Сведения о результатах мероприятия по контролю без взаимодействия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Порядку оформления и содержания  
заданий на проведение мероприятий по  
контролю без взаимодействия с  
юридическими лицами и индивидуальными  
предпринимателями и оформления  
результатов мероприятий по контролю без  
взаимодействия с юридическими лицами и  
индивидуальными предпринимателями,  
утвержденному приказом  
государственной жилищной инспекции  
Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ФОРМА**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**  
ул.Б. Красная, д.15/9, г. Казань, 420111, телефон: 236-91-44, факс: 236-91-44

Адрес \_\_\_\_\_ отдела государственной жилищной инспекции Республики Татарстан:  
\_\_\_\_\_ телефон /факс \_\_\_\_\_

**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 (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), ответственного (ых) проводить 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, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении  
которого проведено мероприятие без взаимодействия)