



Администрация города Благовещенска  
Амурской области

14.04.2017

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 1084

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка оформления и содержания задания на проведение мероприятий по муниципальному жилищному контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

В соответствии со статьей 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», в целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований жилищного законодательства, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований,

**постановляю:**

1. Утвердить:

1.1 порядок выдачи задания на проведение мероприятий по муниципальному жилищному контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2 форму задания на проведение мероприятий по муниципальному жилищному контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.3 форму журнала учета заданий на проведение мероприятий по муниципальному жилищному контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

1.4 форму отчета о выполнении мероприятий по муниципальному жилищному контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

0 7 5 3 4 1

2. Должностным лицам отдела муниципального жилищного контроля управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Благовещенска проводить мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на основании задания, выдаваемого в порядке, установленном настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации города Благовещенска в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города Благовещенска В.А.Константинова.

Исполняющий обязанности мэра  
города Благовещенска



В.А. Константинов

**Порядок  
выдачи задания на проведение мероприятий по муниципальному  
жилищному контролю без взаимодействия с юридическими лицами и  
индивидуальными предпринимателями**

1. Порядок выдачи задания на осуществление мероприятий по муниципальному жилищному контролю (далее-Контроль) без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - Порядок) определяет сроки и последовательность действий должностных лиц отдела муниципального жилищного контроля управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Благовещенска (далее соответственно – должностные лица, отдел контроля) при подготовке и выдаче задания.

2. Должностными лицами, уполномоченными на утверждение и выдачу задания по муниципальному жилищному контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее-Задание), являются начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Благовещенска и заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Благовещенска (далее – начальник и заместитель начальника управления);

3. Задание утверждается и выдаётся начальником или заместителем начальника управления в случае поступления в отдел контроля сведений, свидетельствующих о нарушениях обязательных требований законодательства, либо сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю;

4. При поступлении сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля в течение одного рабочего дня готовит задание по форме согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению, и направляет его на утверждение начальнику или заместителю начальника управления.

5. В задании указываются:

5.1. Номер и дата выдачи задания.

5.2. Фамилия, имя, отчество и наименование должности должностного лица, утвердившего и выдавшего задание.

5.3. Фамилия, имя, отчество и наименование должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия по контролю, наименование уполномоченного органа.

5.4. Форма мероприятия по контролю.

5.5. Сведения о лицах, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

5.6. Основание (сведения), сроки проведения мероприятия по муниципальному жилищному контролю.

5.7. Место проведения мероприятия по контролю.

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

6. Исполненные задания на проведение мероприятий по контролю хранятся в отделе контроля.

7. Журнал проведения и выдачи заданий ведет отдел контроля в виде таблицы по форме, установленной приложением № 3 к настоящему постановлению.

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

9. По результатам проведения в соответствии с заданием мероприятия по муниципальному жилищному контролю в течение 5 рабочих дней с момента выполнения задания составляется соответствующий отчет по форме согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

10. 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 отдела муниципального жилищного контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику или заместителю начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Благовещенска 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 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предприятий при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

11. В случае получения в ходе проведения мероприятий по муниципальному жилищному 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 от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предприятий при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» должностные лица органа муниципального жилищного контроля направляют 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 отдел

муниципального жилищного контроля управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Благовещенска.

12. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля, осуществляющие муниципальный жилищный контроль ежегодно, в срок не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным, представляют начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Благовещенска сведения о проведенных мероприятиях по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

ОТ «                      » 14 АПР 2017 » № 1084

«УТВЕРЖДАЮ»

«                      »                      2017 год

## Задание

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

$$N_0 \ll \Gamma.$$

На основании статьи 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 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. Сведения (информация), являющиеся основанием для проведения мероприятия по контролю:

---

3. Дата начала и окончания проведения мероприятия по контролю

4. Форма мероприятия по контролю \_\_\_\_\_

5. Сведения о лицах, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю \_\_\_\_\_,  
(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

6. Место проведения мероприятия по контролю \_\_\_\_\_

7. Срок составления отчета о выполнении задания по муниципальному жилищному контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

Составлен \_\_\_\_\_  
(наименование должности) (подпись) (Ф.И.О.)

Журнал учета заданий  
на проведение мероприятий по муниципальному жилищному контролю без взаимодействия с юридическими лицами и  
индивидуальными предпринимателями

N п/ п	Номер, дата выдачи задания	наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя	ИНН	ОГРН ОГРИП	Ф.И.О., должность, подпись лица, которому выдано задание	Дата проведения мероприятия	Вид мероприят ия	Сведения о результатах мероприятия по контролю
1	2	3	4	5	6	7	8	9

О выполнении задания по муниципальному жилищному контролю без  
взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными  
предпринимателями

Должностными лицами органа муниципального жилищного контроля:

Должность	Инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

**В ОТНОШЕНИИ:**

Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)	ИНН	ОГРН / ОГРИП

проведено	мероприятие	по	контролю
-----------	-------------	----	----------

В результате мероприятий по контролю выявлены (не выявлены) признаки нарушений обязательных требований

Сведения о лицах, в действиях (бездействиях) которых установлены признаки нарушения обязательных требований жилищного законодательства

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)  
(ИНН/ОГРН/ОГРИП)

Меры, принятые по недопущению (пресечению) нарушений обязательных требований:

Приложения: (акты осмотра, схемы, видеоматериалы, фототаблицы)

(должность специалиста, проводившего контрольное мероприятие)	(подпись)	(фамилия	и	инициалы)
---------------------------------------------------------------------	-----------	----------	---	-----------