



**РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО
СТРОИТЕЛЬНОГО
И ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА**

ГҮРЭНЭЙ БАРИЛГЫН БА ГЭР БАЙРЫН ХИНАЛТЫН УЛАСАЙ АЛБАН

Красноармейская ул. д.35, г. Улан-Удэ, Республика Бурятия. 670034, тел. (301-2) 46-20-22, факс (301-2) 44-01-24.
E-mail: info@rsgs.gov.ru, <http://egov-buryatia.ru/rsgji/>

ПРИКАЗ

«24» августа 2022 г.

№ 75

Об утверждении порядка оформления задания на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом и результатов проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом

В соответствии с частью 3 статьи 21, частью 2 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить порядок оформления задания на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом и результатов проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

- приказ Республиканской службы государственного строительного и жилищного надзора Республики Бурятия от 11.07.2018 № 62 «Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий, а также порядка оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 31.07.2018 № 032018267);

- приказ Республиканской службы государственного строительного и жилищного надзора Республики Бурятия от 14.06.2019 № 64 «О внесении изменений в приказ Республиканской службы государственного строительного и жилищного надзора от 11.07.2018 № 62 «Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий, а также порядка оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» (зарегистрирован в реестре

нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 04.07.2019 № 032019316).

3. Возложить персональную ответственность на начальников отделов по видам контроля за исполнением настоящего приказа.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель



Н.В. Павлюк

Порядок
оформления задания на проведение контрольного (надзорного) мероприятия
без взаимодействия с контролируемым лицом и результатов проведения
контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с
контролируемым лицом

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру оформления задания на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (далее - контрольное (надзорное) мероприятие), содержание такого задания и процедуру оформления результатов проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

II. Оформление заданий на проведение контрольного (надзорного)
мероприятия без взаимодействия с контролируемым
лицом, содержание таких заданий

2.1. Задание на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (далее - задание) по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку, выдается начальником отдела, к компетенции которого относится проведение контрольного (надзорного) мероприятия, и утверждается руководителем или заместителем руководителя органа контроля.

2.2. Задание должно содержать:

- дату, порядковый номер;
- вид (наименование) контрольного (надзорного) мероприятия;
- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица (должностных лиц), получающих задание;
- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии), подпись начальника отдела, к компетенции которого относится проведение контрольного (надзорного) мероприятия;
- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии), подпись руководителя или заместителя руководителя органа контроля, утвердившего задание и дату его утверждения;
- сведения о контролируемом лице;
- предмет контрольного (надзорного) мероприятия;

- перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых подлежит в ходе контрольного (надзорного) мероприятия;
- место проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
- даты начала и окончания исполнения задания на проведение контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3. Задание может содержать указание на период времени, за который проводится анализ данных об объектах контроля в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

2.4. Проект задания оформляется уполномоченным должностным лицом Службы не позднее чем за 3 дня до дня проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом.

2.5. Задание подлежит регистрации в журнале регистрации заданий. Журнал регистрации заданий ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

III. Порядок оформления результатов проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом

3.1. По результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия должностными лицами органа контроля (надзора), проводившими контрольное (надзорное) мероприятие, составляется акт о результатах проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (далее - акт) по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

3.2. Акт должен содержать:

- дату и место составления акта контрольного (надзорного) мероприятия;
- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица (должностных лиц), проводивших контрольное (надзорное) мероприятие;
- дату и номер задания на проведение контрольного (надзорного) мероприятия;
- вид контрольного (надзорного) мероприятия;
- сведения о контролируемом лице;
- продолжительность и место проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
- действия, совершенные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия;
- сведения о результатах проведенного контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований федерального законодательства с перечислением нарушенных норм;
- сведения о лицах, допустивших нарушения;
- сведения о документах, выданных по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

- подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие;
- приложения к акту (документы, подтверждающие факт выявленного нарушения).

3.3. Акт оформляется непосредственно после завершения контрольного (надзорного) мероприятия.

IV. Меры, принимаемые по фактам выявленных нарушений обязательных требований

4.1. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований должностные лица органа контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа контроля мотивированное представление по форме согласно приложению № 4 к настоящему порядку с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в отношении контролируемого лица или объявлении контролируемому лицу предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований.

Приложение 1
к порядку оформления
задания на проведение
контрольного (надзорного) мероприятия
без взаимодействия с контролируемым лицом
и результатов проведения контрольного
(надзорного) мероприятия
без взаимодействия с контролируемым лицом

ФОРМА
Задания на проведение
контрольного (надзорного) мероприятия
без взаимодействия с контролируемым лицом

УТВЕРЖДАЮ
руководитель (заместитель
руководителя)
органа контроля

_____ (подпись) _____ (инициалы/фамилия)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

ЗАДАНИЕ
на проведение контрольного (надзорного) мероприятия
без взаимодействия с контролируемым лицом
от «__» _____ 20__ г. № _____

Выдается _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица (должностных лиц) получающих задание на проведение контрольного (надзорного) мероприятия)

на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (указать нужное): _____

1. Контрольное (надзорное) мероприятие проводится в отношении: _____

(указываются сведения о контролируемом лице)

2. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия: _____

3. Перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых подлежит в ходе контрольного (надзорного) мероприятия: _____

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

4. Срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия:

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

(указывается срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия или периоды времени проведения контрольного (надзорного) мероприятия)

5. Место проведения контрольного (надзорного) мероприятия: _____

6. Указание иных сведений: _____

_____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица, выдавшего задание)

_____ (подпись)



Приложение 2

к порядку оформления задания на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом и результатов проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом

Журнал регистрации заданий на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом

Реквизиты задания на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия (дата и номер)	Вид контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия	Дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия	Реквизиты акта (дата и номер)	Предложения о мерах по пресечению нарушений обязательных требований, в случае выявления нарушений обязательных требований

Приложение 3
к порядку оформления
задания на проведение
контрольного (надзорного) мероприятия
без взаимодействия с контролируемым лицом
и результатов проведения контрольного
(надзорного) мероприятия
без взаимодействия с контролируемым лицом

Форма

АКТ

о результатах проведения контрольного (надзорного) мероприятия без
взаимодействия с контролируемым лицом

от "___" _____ 20__ г. № _____

Место составления акта _____

Контрольное (надзорное) мероприятие проведено _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица (должностных лиц), получивших задание на проведение контрольного (надзорного) мероприятия)

Вид контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с
контролируемым лицом (указать нужное): _____

1. Контрольное (надзорное) мероприятие проведено в соответствии с
заданием от «__» _____ 20__ г. № _____
(дата и номер задания)

2. Контрольное (надзорное) мероприятие проведено в отношении: _____

(указываются сведения о контролируемом лице)

3. Срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия:

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

(указывается срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия или периоды времени проведения контрольного (надзорного) мероприятия)

4. Место проведения контрольного (надзорного) мероприятия _____

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

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

6. При проведении контрольного (надзорного) мероприятия осуществлены
следующие действия: _____

(указывается в случае проведения выездного обследования)

7. При проведении контрольного (надзорного) мероприятия рассмотрены

следующие документы и сведения: _____

(указывается при необходимости)

8. По результатам контрольного (надзорного) мероприятия установлено: _____

(указываются сведения о результатах проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе информация о выявленных нарушениях либо признаках нарушений обязательных требований (при наличии))

9. По результатам контрольного (надзорного) мероприятия наличие явной непосредственной угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или факты причинения такого вреда (ущерба), сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований _____

(установлены/не установлены)

10. Принятые меры по устранению нарушений: _____

(указываются сведения о документах, выданных по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия)

11. Приложения к акту: _____

(указываются документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в акте)

(должность, фамилия, инициалы должностного лица (должностных лиц),
проводивших контрольное (надзорное) мероприятие)

(подпись)

Приложение 4
к порядку оформления
задания на проведение
контрольного (надзорного) мероприятия
без взаимодействия с контролируемым лицом
и результатов проведения контрольного
(надзорного) мероприятия
без взаимодействия с контролируемым лицом

Форма
Мотивированного представления по результатам
проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований

УТВЕРЖДАЮ

руководитель (заместитель руководителя)
органа контроля

(подпись) (инициалы/фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

Мотивированное представление
по результатам проведения наблюдения за соблюдением обязательных
требований
от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Контрольное (надзорное) мероприятие проведено _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица (должностных лиц), получивших задание на
проведение контрольного (надзорного) мероприятия)

1. Контрольное (надзорное) мероприятие проведено в соответствии с
заданием _____

от « ____ » _____ 20__ г. № _____
(дата и номер задания)

2. Контрольное (надзорное) мероприятие проведено в отношении: _____

(указываются сведения о контролируемом лице)

3. По результатам контрольного (надзорного) мероприятия выявлены
следующие нарушения: _____

(указываются сведения о результатах проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе информация о
выявленных нарушениях обязательных требований, о наличии явной непосредственной угрозы причинения вреда (ущерба)
охраняемым законом ценностям или фактах причинения такого вреда (ущерба), сведения о нарушениях обязательных требований)

4. В соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ
«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской
Федерации» прошу (нужное указать):

- принять решение о проведении внепланового контрольного (надзорного)
мероприятия в отношении _____

(указываются сведения о контролируемом лице)

5. по основаниям, предусмотренным статьей 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

- объявить предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

(указываются сведения о контролируемом лице)

(должность, фамилия, инициалы должностного лица
(должностных лиц), проводивших контрольное
(надзорное) мероприятие)

(подпись)