**Проект**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИГРИМ**

**Березовского района**

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_

гп. Игрим

«О Порядке оформления и содержания заданий

на проведение мероприятий по муниципальному

жилищному контролю без взаимодействия с

юридическими лицами и индивидуальными

предпринимателями на территории городского

поселения Игрим»

В соответствии с частью 4 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", администрация городского поселения Игрим

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории городского поселения Игрим (Приложение).

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации городского поселении Игрим (http://admigrim.ru) в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на муниципального жилищного инспектора – Дубинина А.В.

Глава городского

поселения Игрим Т. А. Грудо

Приложение к постановлению

 администрации городского поселения Игрим

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 № \_\_\_\_

**П О Р Я Д О К**

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

1. Настоящий Порядок определяет требования к оформлению и содержанию заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального жилищного контроля (далее – задания).

2. Должностным лицом, уполномоченным на выдачу и утверждение задания, является глава городского поселения Игрим или лицо, исполняющее его обязанности.

3. Задание выдается в случае поступления в администрацию городского поселения Игрим сведений, свидетельствующих о нарушениях обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, либо сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований.

4. При поступлении сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, глава городского поселения Игрим или лицо, исполняющее его обязанности, в течение пяти рабочих дней выдаёт задание по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. В задании указываются:

5.1) дата выдачи и номер задания;

5.2) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, уполномоченного на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятие по контролю);

5.3) вид мероприятия по контролю;

5.4) наименование юридического лица, его место нахождения или фамилия, имя отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, его место жительства, и место фактического осуществления им деятельности, в отношении которого проводится мероприятие по контролю;

5.5) основание проведения мероприятия по контролю;

5.6) сроки проведения мероприятия по контролю;

5.7) срок составления отчета о результатах проведения мероприятия (ий) по контролю;

5.8) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, утвердившего задание.

6. Задание регистрируется в журнале учета заданий на проведение мероприятий по контролю.

7. Журнал учета заданий на проведение мероприятий по контролю ведет уполномоченное должностное лицо администрации городского поселения Игрим в виде электронной таблицы в программе Microsoft Excel по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Приложение 1

к Порядку оформления и содержанию заданий на

проведение мероприятий по муниципальному

жилищному контролю без взаимодействия с

юридическими лицами и индивидуальными

предпринимателями

(Форма)

УТВЕРЖДАЮ:

Глава городского поселения Игрим

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального жилищного контроля)

**Задание на проведение мероприятия по контролю без**

**взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными**

**предпринимателями**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

На основании статьи 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» поручаю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность, ФИО (последнее – при наличии) должностного лица органа муниципального жилищного контроля, уполномоченного на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями)

1. Провести следующие мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю) (нужное отметить):

1.1. наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

1.2. 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,

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица и его место нахождения или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя и его место жительства и места фактического осуществления им деятельности)

2. Основания проведения мероприятия по контролю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Мероприятия по контролю провести в период с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_

 (дата) (дата)

4. Составить отчет о результатах проведенных мероприятий по контролю в течение пяти рабочих дней с момента их завершения.

Приложение 2

к Порядку оформления и содержанию заданий на

проведение мероприятий по муниципальному

жилищному контролю без взаимодействия с

юридическими лицами и индивидуальными

предпринимателями

 (Форма)

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер,датавыдачизадания | Наименованиеюридическоголица/индивидуальногопредпринимателя | Место нахожденияюридического лица или место жительстваиндивидуальногопредпринимателя иместо фактическогоосуществления имдеятельности | Ф.И.О.,должность,подпись лица,которомувыдано задание | Период проведениямероприятия поконтролюбез взаимодействия с юридическимилицами,индивидуальнымипредпринимателями | Вид мероприятия поконтролюбез взаимодействия сюридическимилицами,индивидуальнымипредпринимателями | Сведения о результатах мероприятия по контролю |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_