



**Инспекция
государственного строительного надзора
Нижегородской области**

П Р И К А З

03.04.2018

г. Нижний Новгород



**Об утверждении Порядка оформления и
содержания заданий на проведение
мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями при
осуществлении государственного контроля в
области долевого строительства
многоквартирных домов и (или) иных
объектов недвижимости и оформления
результатов таких мероприятий**

В соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите юридических лиц и индивидуальных предприятий при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" 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 при осуществлении государственного контроля в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости и оформления результатов таких мероприятий.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Начальник инспекции

М.В.Пинегина

УТВЕРЖДЕН
приказом инспекции государственного
строительного надзора Нижегородской области
от 03.04.18 № 519-01/02-05/4

**Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении государственного контроля в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости и оформления результатов таких мероприятий
(далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность действий государственных гражданских служащих инспекции государственного строительного надзора Нижегородской области (далее - Инспекция) при подготовке задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - задание), а также при оформлении результатов указанных мероприятий.

2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятие по контролю без взаимодействия) проводятся Инспекцией при осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите юридических лиц и индивидуальных предприятий при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и средствах массовой информации;

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.

4. Должностными лицами Инспекции, ответственными за проведение мероприятий по контролю без взаимодействия, являются государственные гражданские служащие Инспекции, осуществляющие полномочия по государственному контролю в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с Федеральным законом № 214-ФЗ (далее – уполномоченные на контроль должностные лица Инспекции).

5. Мероприятие по контролю без взаимодействия проводится на основании задания на проведение такого мероприятия, утвержденного начальником Инспекции.

6. Задание должно содержать:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 2) дата и номер задания;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица Инспекции, выдавшего задание;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица или должностных лиц Инспекции, ответственных за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;
- 5) ИНН, ОГРН, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия;
- 6) наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;
- 7) срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;
- 8) срок оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия - акта по результатам проведения мероприятия по контролю.

7. Форма задания установлена согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

8. Основанием для подготовки проекта задания является поступление в Инспекцию:

- ежеквартальной отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении застройщиком примерных графиков реализации проектов строительства, своих обязательств по договорам, а также промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности,
- сведений о внесении застройщиком изменений в проектную декларацию,
- обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о фактах нарушений требований Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»
- иные сведения, содержащие информацию о признаках нарушений обязательных требованиях лицом, привлекающим денежные средства граждан для строительства.

9. Уполномоченные на контроль должностные лица Инспекции в течение 1 рабочего дня с момента наступления основания, указанного в пункте 8, подготавливается проект задания, которое визируется начальником управления по контролю в области долевого строительства Инспекции, и передается на утверждение начальнику Инспекции.

10. После утверждения проекта задания уполномоченные на контроль должностные лица Инспекции регистрируют задание в журнале регистрации заданий по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

11. Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия не может превышать 20 рабочих дней.

12. По результатам проведения в соответствии с утвержденным заданием мероприятия по контролю без взаимодействия в течение 3 рабочих дней с момента окончания выполнения задания составляется соответствующий акт по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, который передается для рассмотрения и визирования начальнику управления по контролю в области долевого строительства Инспекции.

Акт по результатам мероприятия по контролю без взаимодействия должен содержать:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 2) дата и номер акта по результатам мероприятия по контролю без взаимодействия;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица или должностных лиц Инспекции, проводивших мероприятия по контролю без взаимодействия;
- 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.

13. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия нарушений обязательных требований, уполномоченными на контроль должностными лицами Инспекции, в течение 3 рабочих дней с момента составления соответствующего акта, составляется мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя. Мотивированное представление по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, визируется начальником управления контроля в области долевого строительства Инспекции и передается для рассмотрения начальнику Инспекции.

Мотивированное представление по результатам мероприятия по контролю без взаимодействия должно содержать:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 2) дату и номер мотивированного представления по результатам мероприятия по контролю без взаимодействия;
- 3) фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица или должностных лиц Инспекции, проводивших мероприятия по контролю без

взаимодействия;

4) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведено мероприятие по контролю без взаимодействия;

5) дату и номер акта, составленного по результатам мероприятия по контролю без взаимодействия;

6) вид мероприятия по пресечению нарушений обязательных требований, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого необходимо решение о назначении внеплановой проверки;

7) подпись должностного лица или должностных лиц Инспекции, проводивших мероприятия по контролю без взаимодействия;

8) резолюцию начальника Инспекции.

Приложение 1
к Порядку оформления и содержания заданий
на проведение мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями
при осуществлении государственного
контроля в области долевого строительства
многоквартирных домов и (или) иных объектов
недвижимости и оформления результатов
таких мероприятий

ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Высоковский проезд, д. 22, г. Нижний Новгород, 603950,
телефон: 428-16-29, факс: 428-02-05

УТВЕРЖДАЮ

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

(подпись, расшифровка подписи)
" ____ " ____ 20 ____ года

Задание

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

№ _____ от " ____ " ____ 20 ____ года

В целях предупреждения нарушения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, 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"

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), ответственного(ых) за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

провести

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

В отношении _____
(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя (ИНН/ОГРН, адрес места нахождения (осуществления деятельности))

Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия:

(не более 20 рабочих дней)

с " ____ " _____ 20__ года
по " ____ " _____ 20__ года.

Срок оформления результатов мероприятия по контролю

Приложение 2
к Порядку оформления и содержания заданий
на проведение мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями
при осуществлении государственного
контроля в области долевого строительства
многоквартирных домов и (или) иных объектов
недвижимости и оформления результатов
таких мероприятий

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

N п/п	Номер, дата выдачи задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодейс твия	Ф.И.О., должность лица, ответствен ного, за проведени е мероприят ия по контролю без взаимодей ствия	Наименование юридического лица/индивиду ального предпринимате ля, в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействи я	Срок проведения мероприяти я по контролю без взаимодейст вия	Вид мероприят ия по контролю без взаимодейс твия	Сведения о результатах мероприятия по контролю без взаимодейст вия
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 3
к Порядку оформления и содержания заданий
на проведение мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями
при осуществлении государственного
контроля в области долевого строительства
многоквартирных домов и (или) иных объектов
недвижимости и оформления результатов
таких мероприятий

ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Высоковский проезд, д. 22, г. Нижний Новгород, 603950,
телефон: 428-16-29, факс: 428-02-05

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) за проведение 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)

Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

(не более 20 рабочих дней)

с " ____ " _____ 20__ года
по " ____ " _____ 20__ года.

По адресу/адресам:

(место проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

В ходе мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями установлено:

Выявлены нарушения: _____
(нарушенный нормативный правовой акт (пункты, статьи))/нарушений не выявлено)

Меры, принятые по пресечению нарушений обязательных требований:

Подпись лица, составившего акт: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку оформления и содержания заданий
на проведение мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями
при осуществлении государственного
контроля в области долевого строительства
многоквартирных домов и (или) иных объектов
недвижимости и оформления результатов
таких мероприятий

ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Высоковский проезд, д. 22, г. Нижний Новгород, 603950,
телефон: 428-16-29, факс: 428-02-05

Мотивированное представление
о необходимости назначения внеплановой проверки № _____ 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) за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

В ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с объектом контроля в отношении:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведено мероприятие без взаимодействия)

Были выявлены основания, отраженные в прилагаемом акте результатов проведения мероприятий по контролю без взаимодействия № _____ от " ____ " _____ 20 ____ года,

Прошу согласовать проведение внеплановой проверки в отношении:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведено мероприятие без взаимодействия)

Подпись лица, составившего
мотивированное представление:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано:

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ года