Приложение 2

к приказу исполняющего обязанности заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета городского хозяйства администрации города Ставрополя первого заместителя руководителя комитета городского хозяйства администрации города Ставрополя

от 2018 г. №

ПОРЯДОК

оформления должностными лицами комитета городского хозяйства администрации города Ставрополя результатов мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

1. Порядок оформления должностными лицами комитета городского хозяйства администрации города Ставрополя результатов мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – Порядок) определяет порядок оформления должностными лицами комитета городского хозяйства администрации города Ставрополя (далее – должностные лица Комитета) результатов мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

2. Мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю) проводятся уполномоченными должностными лицами Комитета в пределах своей компетенции на основании задания на проведение таких мероприятий, утверждаемого заместителем главы администрации города Ставрополя, руководителем комитета городского хозяйства администрации города Ставрополя.

3. Журнал учета выдачи заданий ведет отдел муниципального жилищного контроля комитета городского хозяйства администрации города Ставрополя по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

5. По результатам проведения в соответствии с заданием мероприятия по контролю в течение пяти рабочих дней с момента завершения мероприятия по контролю составляется соответствующий отчет по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований и обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, должностные лица Комитета, в срок не позднее пяти рабочих дней направляют в письменной форме в прокуратуру города Ставрополя 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 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

7. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», должностные лица Комитета направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.