



СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ (ИВГОСЖИЛИНСПЕКЦИЯ)

153000, г. Иваново, ул. Театральная, д. 16, тел.: (4932) 41-05-61
E-mail: ivgzi@ivanovoobl.ru, сайт: gzi.ivanovoobl.ru

ПРИКАЗ

«___» февраля 2023 г.

№ _____

Об утверждении порядка оформления и содержания заданий, а также результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

В соответствии с частью 3 статьи 21, частью 3 статьи 56, частью 2 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», и пункта 2.1.9 Положения о Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области, утвержденного постановлением Правительства Ивановской области от 18.09.2013 № 374-п, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый порядок оформления и содержания заданий, а также результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2. Признать утратившим силу Приказ Службы государственной жилищной инспекции ивановской области от 22 декабря 2017 г. № 145 «Об утверждении порядка оформления и содержания заданий, а также результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями».

3. Отделу юридического обеспечения и административного производства Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области обеспечить направление настоящего приказа на официальное опубликование в установленном порядке и в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для внесения сведений в федеральный регистр нормативных правовых актов Ивановской области.

4. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Службы

О.А. Гладун

**Порядок
оформления и содержания заданий, а также результатов мероприятия
по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает требования к оформлению и содержанию задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятие по контролю) уполномоченными должностными лицами Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области (далее – Служба) осуществляющими региональный государственный жилищный надзор, региональный государственный лицензионный контроль за соблюдением лицензионных требований при осуществлении деятельности по управлению многоквартирными домами и требования к порядку оформления уполномоченными должностными лицами Службы результатов мероприятий, предусмотренных частью 3 статьи 56 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ).

2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся с целью предупреждения, выявления и пресечения нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) требований, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 248-ФЗ, Федеральным законом от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области в жилищной сфере (далее - обязательные требования).

3. В рамках регионального государственного жилищного надзора, регионального государственного лицензионного контроля за соблюдением

лицензионных требований при осуществлении деятельности по управлению многоквартирными домами Служба проводит следующие мероприятия по контролю:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);
- 2) выездное обследование;
- 3) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

II. Порядок оформления и содержания заданий

4. Основанием для оформления задания на мероприятие по контролю является:

- 1) данные полученные Службой об объектах контроля:
 - 1.1) в ходе межведомственного информационного взаимодействия;
 - 1.2) предоставленные контролируруемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований;
 - 1.3) содержащиеся в государственных и муниципальных информационных системах;
 - 1.4) из сети «Интернет»;
 - 1.5) из иных общедоступных данных;
- 2) утвержденный начальником Службы план работы Службы;
- 3) утвержденный начальником Службы план-график систематического наблюдения за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет».

5. Начальники структурных подразделений Службы, в обязанности которых входит исполнение контрольно-надзорных полномочий (далее - начальники структурных подразделений Службы), подготавливают проект задания по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

6. Задание утверждается начальником Службы – главным государственным жилищным инспектором Ивановской области (далее - начальником Службы) (его первым заместителем, заместителями начальника Службы).

7. Задание содержит следующую информацию:

- 1) дата проведения мероприятия либо период проведения мероприятия, его порядковый номер;
- 2) вид мероприятия;
- 3) нормативный правовой акт, устанавливающий соответствующие обязательные требования, оценка которых будет осуществляться в рамках мероприятия;
- 4) сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, в отношении которого будут проводиться мероприятия (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН, ОГРИП, юридический и фактический адреса осуществления им

деятельности (последний - при наличии));

5) фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Службы, ответственного за проведение мероприятия (далее - инспектор), наименование должности и структурного подразделения Службы;

6) фамилия, имя, отчество начальника структурного подразделения Службы, контролирующего исполнение инспектором проведения мероприятия, наименование структурного подразделения Службы;

7) фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица Службы, утвердившего задание.

8. Перед началом выполнения мероприятия задание вручается инспектору начальником структурного подразделения Службы, которому поручено осуществление мероприятия.

9. Информация о выдаче задания заносится в журнал учета выдачи заданий согласно приложению 2 к Порядку. Журнал регистрации заданий должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Службы.

10. На основании задания должностные лица проводят мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в установленные законом сроки.

III. Оформление результатов мероприятия по контролю

11. По результатам проведения мероприятия по контролю должностное лицо Службы готовит:

1) акт контрольного мероприятия, оформленный по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

2) мотивированное представление, оформленное по форме согласно приложениям № 4 - 6 к настоящему Порядку.

12. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

13. В акте о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - акт) отражается порядок его проведения и фиксируются результаты проведенного мероприятия.

14. Акт контрольного мероприятия должен содержать:

1) дату проведения мероприятия либо период проведения мероприятия, его порядковый номер;

2) вид мероприятия;

3) нормативный правовой акт, устанавливающий соответствующие обязательные требования, оценка которых осуществлена в рамках

мероприятия;

4) сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, в отношении которого будут проводиться мероприятия (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН, ОГРИП, юридический и фактический адреса осуществления им деятельности (последний - при наличии));

5) краткое описание действий инспектора, описание хода проведения мероприятия;

6) сведения о выявленных нарушениях либо об отсутствии таких нарушений;

7) перечень прилагаемых к акту материалов и документов, связанных с результатами мероприятия;

8) фамилию, имя, отчество инспектора, ответственного за проведение мероприятия, наименование структурного подразделения Службы;

9) фамилию, имя, отчество начальника структурного подразделения Службы, контролирующего исполнение инспектором мероприятия, наименование структурного подразделения Службы;

10) дату и время составления акта;

11) подпись инспектора.

15. По итогам рассмотрения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями должностное лицо Службы направляет уполномоченному должностному лицу Службы:

1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, должностные лица Службы направляют в письменной форме уполномоченному должностному лицу Службы - мотивированное представление о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

2) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при невозможности определения параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного (надзорного) мероприятия - мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3) при обнаружении недостоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом

ценностям - мотивированное представление об отсутствии основания для проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

16. Мотивированное представление содержит:

- 1) указание на фамилию, имя, отчество начальника (первого заместителя, заместителя начальника) Службы;
- 2) указание на фамилию, имя, отчество должностного лица Службы, ответственное за проведение мероприятия по контролю;
- 3) вид мероприятия по контролю;
- 4) наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проведено мероприятие по контролю (ИНН, ОГРН, ОГРИП, юридический и фактический адреса осуществления им деятельности (последний - при наличии));
- 5) информацию о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в Федеральном законе № 248-ФЗ;
- 6) подпись должностного лица Службы;
- 7) дату подготовки мотивированного представления.

17. Результаты мероприятия по контролю, оформленные в соответствии с пунктами 14, 15 настоящего Порядка согласовываются с начальником структурного подразделения Службы, контролирующего исполнение мероприятия по контролю и передаются начальнику (первому заместителю, заместителю начальника) Службы для ознакомления и принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, предусмотренным статьей 60, статьей 74, статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

18. После исполнения задания материалы проверки подлежат хранению в структурном подразделении Службы, уполномоченном на осуществление мероприятий по контролю.

IV. Меры принимаемые по фактам выявления нарушений

19. В случае наличия у контрольного (надзорного) органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Служба объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», по форме приложения № 15 к Приказу

Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» (зарегистрированного в Минюсте России 31.05.2021 № 63710).

20. Решение о проведении внеплановой проверки принимается начальником (первым заместителем, заместителем начальника) Службы в порядке, предусмотренным Постановлением Правительства Ивановской области от 13.12.2021 № 608-п «Об утверждении Положения о региональном государственном жилищном надзоре и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ивановской области», Постановлением Правительства Ивановской области от 27.12.2021 № 695-п «Об утверждении Положения о региональном государственном лицензионном контроле за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» (вместе с «Положением о региональном государственном лицензионном контроле за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ивановской области»).

Приложение 1
к Порядку оформления и содержание
заданий, а также результатов мероприятия
по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями



СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ (ИВГОСЖИЛИНСПЕКЦИЯ)

153000, г. Иваново, ул. Театральная, д. 16, тел.: (4932) 41-05-61
E-mail: ivgzi@ivanovoobl.ru, сайт: gzi.ivanovoobl.ru

Задание

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

от " ____ " _____ 20__ г. № _____

1. В период с " ____ " _____ 202__ г. по " ____ " _____ 202__ г. поручаю провести мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а именно (нужное подчеркнуть):

1.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) - сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного (надзорного) органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемые лица в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи;

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;

1.3. другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами, а именно:

(заполняется в случае, если выбран вид мероприятия "другие виды", предусмотренный пунктом 1.3 Задания)

за соблюдением _____

(указать нормативный правовой акт, устанавливающий соответствующие обязательные требования, оценка которых будет осуществляться в рамках мероприятия по контролю без взаимодействия

с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

в отношении _____,

(сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, в отношении которого будут проводиться мероприятия, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН, ОГРИП, юридический и фактический адреса осуществления им деятельности (последний - при наличии))

2. Назначить лицами, ответственными за выполнение мероприятия, предусмотренного в пункте 1 Задания:

(ФИО инспектора, ответственного за проведение мероприятия, наименование структурного подразделения Службы)

3. Контроль за исполнением инспектором мероприятия возлагается на

(ФИО начальника структурного подразделения Службы, контролирующего исполнение инспектором мероприятия)

Утверждаю: _____

(ФИО начальника Службы, (подпись)
либо ФИО первого заместителя начальника Службы,
либо ФИО заместителя начальника Службы,
утвердившего задание)

Приложение 2
к Порядку оформления и содержание
заданий, а также результатов мероприятия
по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями

Журнал

учета заданий на проведение мероприятий по контролю
(надзору) без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями

№ п/п	Номер, дата выдачи и задания	Наименование юридического лица/индивидуально го предпринимателя	Сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, ИНН, ОГРН, ОГРИП, юридический и фактический адреса осуществления им деятельности (последний - при наличии)	(ФИО инспектора, ответственного за проведение мероприятия, наименование должности и структурного подразделения Службы), подпись	Период проведения мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями	Вид мероприятия по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями	Сведения о результатах мероприятия по контролю
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 3
к Порядку оформления и содержание
заданий, а также результатов мероприятия
по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями



СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ (ИВГОСЖИЛИНСПЕКЦИЯ)

153000, г. Иваново, ул. Театральная, д. 16, тел.: (4932) 41-05-61
E-mail: ivgzi@ivanovoobl.ru, сайт: gzi.ivanovoobl.ru

АКТ № _____

о результатах выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

На основании задания № _____ от "____" _____ 202__ г.,
в соответствии с частью 3 статьи 56, частью 2 статьи 57 Федерального закона
от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном
контроле в Российской Федерации" в период с "____" _____ 202__ г. по "____"
_____ 202__ г. проведено мероприятие по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а именно:

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

а именно: _____

(заполняется в случае, если выбран вид мероприятия "другие виды",
предусмотренный пунктом 1.3 Задания)
за соблюдением _____

(указать нормативный правовой акт, устанавливающий соответствующие
обязательные требования, оценка которых будет осуществляться в рамках
мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями)

в отношении _____

(сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, в отношении
которого будут проводиться мероприятия (наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН, ОГРИП, юридический и фактический
адреса осуществления им деятельности (последний - при наличии)))

В ходе проведения мероприятия установлено следующее:

(краткое описание действий инспектора, описание хода проведения мероприятия)

В ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями выявлены следующие нарушения обязательных требований:

В ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований не выявлено:

В ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями выявлены сведения о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований:

Перечень прилагаемых к акту материалов и документов, связанных с результатами мероприятия:

(скриншот соответствующей страницы сайта в информационно-коммуникационной сети "Интернет", фотоматериалы и т.д., а также документы, оформленные по итогам мероприятия, - предписание, либо уведомление о составлении протокола об административном правонарушении, либо мотивированное представление, либо предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований)

Акт составлен:

(ФИО инспектора, ответственного за проведение мероприятия, наименование структурного подразделения Службы)

Акт принят:

(ФИО начальника структурного подразделения Службы, контролирующего исполнение инспектором проведения мероприятия)

Дата составления акта: " ____ " _____ года

Подпись _____

(инспектора, ответственного
за проведение мероприятия)

Приложение 4
к Порядку оформления и содержание
заданий, а также результатов мероприятия
по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями



**СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ (ИВГОСЖИЛИНСПЕКЦИЯ)**

153000, г. Иваново, ул. Театральная, д. 16, тел.: (4932) 41-05-61
E-mail: ivgzi@ivanovoobl.ru, сайт: gzi.ivanovoobl.ru

Кому

(Ф.И.О. начальника Службы (его первого
заместителя, заместителям начальника
Службы))

МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о проведении контрольного (надзорного) мероприятия

По результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проведенных на основании Задания № _____ от "___" _____ 202__ г., в период с "___" _____ 202__ г., по "___" _____ 202__ г., выявлены нарушения обязательных требований _____

_____,
что подтверждается актом о результатах выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями № _____ от "___" _____ 202__ г.

Прошу принять решение о назначении внеплановой проверки в отношении:

(сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН, ОГРИП, юридический и фактический адреса осуществления им деятельности (последний - при наличии)))

по основаниям, предусмотренным статьей 60, статьей 74, статьей 75 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

(ФИО инспектора, подготовившего представление о проведении внеплановой проверки, наименование структурного подразделения Службы)

(подпись)

(дата составления представления)

Согласовано с _____

(ФИО начальника структурного подразделения Службы, контролирующего исполнение инспектором проведения мероприятия)

(подпись)

Приложение 5
к Порядку оформления и содержание
заданий, а также результатов мероприятия
по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями



СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ (ИВГОСЖИЛИНСПЕКЦИЯ)

153000, г. Иваново, ул. Театральная, д. 16, тел.: (4932) 41-05-61
E-mail: ivgzi@ivanovoobl.ru, сайт: gzi.ivanovoobl.ru

Кому

(Ф.И.О. начальника Службы (его первого
заместителя, заместителям начальника
Службы))

МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований

По результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проведенных на основании Задания № _____ от "___" _____ 202__ г., в период с "___" _____ 202__ г., по "___" _____ 202__ г., выявлены нарушения обязательных требований _____

_____,
что подтверждается актом о результатах выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями № _____ от "___" _____ 202__ г.

Прошу принять решение о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в отношении:

(сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН, ОГРИП, юридический и фактический адреса осуществления им деятельности (последний - при наличии)))

по основаниям, предусмотренным статьей 60, статьей 74, статьей 75
Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре)

и муниципальном контроле в Российской Федерации".

(ФИО инспектора, подготовившего представление о проведении внеплановой проверки, наименование структурного подразделения Службы)

(подпись)

(дата составления представления)

Согласовано с _____
(ФИО начальника структурного подразделения Службы, контролирующего исполнение инспектором проведения мероприятия)

(подпись)

Приложение 6
к Порядку оформления и содержание
заданий, а также результатов мероприятия
по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями



СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ (ИВГОСЖИЛИНСПЕКЦИЯ)

153000, г. Иваново, ул. Театральная, д. 16, тел.: (4932) 41-05-61
E-mail: ivgzi@ivanovoobl.ru, сайт: gzi.ivanovoobl.ru

Кому

(Ф.И.О. начальника Службы (его первого
заместителя, заместителям начальника
Службы))

МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

об отсутствии основания для проведения контрольного (надзорного) мероприятия

По результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проведенных на основании Задания № _____ от "___" _____ 202__ г., в период с "___" _____ 202__ г., по "___" _____ 202__ г., выявлены нарушения обязательных требований _____

_____,
что подтверждается актом о результатах выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями № _____ от "___" _____ 202__ г.

Прошу принять решение:

(сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН, ОГРИП, юридический и фактический адреса осуществления им деятельности (последний - при наличии)))

по основаниям, предусмотренным статьей 60, статьей 74, статьей 75
Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре)

и муниципальном контроле в Российской Федерации".

(ФИО инспектора, подготовившего представление о проведении внеплановой проверки, наименование структурного подразделения Службы)

(подпись)

(дата составления представления)

Согласовано с _____
(ФИО начальника структурного подразделения Службы, контролирующего исполнение инспектором проведения мероприятия)

(подпись)
