ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу министерства

строительства Новосибирской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_\_

Типовая форма приказа о проведении

внеплановой документарной проверки

**МИНИСТЕРСТВО**

**СТРОИТЕЛЬСТВА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_час., \_\_\_\_\_мин. |  |
|  |  |

г. Новосибирск

**О проведении внеплановой документарной проверки**

|  |
| --- |
|  |

В соответствии

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

(указывается основание для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном

контроле в Российской Федерации»)

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести внеплановую документарную проверку в рамках

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

(наименование вида регионального государственного контроля (надзора) в соответствии с единым

реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора))

1. Внеплановая документарная проверка проводится в отношении:

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

(указывается объект контроля в соответствии с положением о виде регионального государственного контроля (надзора), категория риска, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, индивидуального предпринимателя, наименование организации или юридического лица, их индивидуальный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, адрес

организации (ее филиалов, представительств)

1. Назначить лицом, уполномоченным на проведение внеплановой документарной проверки:
2. ……

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

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспекторов, специалистов, уполномоченного (уполномоченных) на проведение внеплановой документарной проверки)

4. При проведении внеплановой документарной проверки провести следующие контрольные (надзорные) действия:

1) …..

…

(указываются контрольные (надзорные) действия:

1) получение письменных объяснений; 2) истребование документов)

5. Предметом внеплановой документарной проверки является:

1) …

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

(указываются соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/исполнение решений:

1) ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых является предметом внеплановой документарной проверки;

2) ссылки на разрешительные документы и содержащиеся в них требования, соблюдение (реализация) которых является предметом внеплановой документарной проверки;

3) ссылки на документы, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, и содержащиеся в них требования, соблюдение которых является предметом внеплановой документарной проверки;

4) ссылки на ранее принятые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий решения, исполнение которых является предметом внеплановой документарной проверки)

6. При проведении внеплановой документарной проверки проверочные листы не применяются.

7. Внеплановая документарная проверка проводится в следующие сроки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с | « |  | » |  |  |  | г., |  | час. |  | мин. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| сроком на |  | рабочих дней. |

(указываются дата и время начала внеплановой документарной проверки, до наступления которых проверка не может быть начата, а также срок проведения внеплановой документарной проверки)

8. В целях проведения внеплановой документарной проверки истребовать у контролируемого лица следующие документы:

1) …

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

(указывается перечень документов, представление которых необходимо для проведения внеплановой документарной проверки)

9. Иные сведения…

(указываются иные сведения, предусмотренные положением о виде регионального государственного контроля (надзора))

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа регионального государственного контроля (надзора), иного должностного лица, принявшего решение (приказ) о проведении внеплановой документарной проверки)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица, непосредственно подготовившего  
проект решения (приказ), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

|  |
| --- |
| **Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о документарной проверке в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий \*** |

|  |
| --- |
| **Отметка о направлении решения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале \*** |

В случае несогласия с настоящим решением (приказом) Вы можете обжаловать его   
в течение 30 календарных дней со дня получения информации о принятии обжалуемого решения (статья 40 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре)   
и муниципальном контроле в Российской Федерации») с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), перейдя по ссылке https://knd.gosuslugi.ru/ или с помощью QR-кода:

