

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ
МАЙКОПСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНООКТЯБРЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«105» ноября 2019 г.

№ 250

Об утверждении порядка оформления заданий на проведение мероприятий по контролю и их содержание, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

В соответствии с требованиями части 4 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», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить порядок оформления заданий на проведение мероприятий по контролю и их содержание, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Краснооктябрьское сельское поселение» - admkrsp.ru в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Краснооктябрьское сельское поселение» Алябышеву Татьяну Петровну.

Глава муниципального образования
«Краснооктябрьское сельское поселение»



А.Ю. Бондарец

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено постановлением администрации
МО «Краснооктябрьское сельское поселение»
от « _____ » _____ 2019г. № _____

ПОРЯДОК

оформления заданий на проведение мероприятий по контролю и их содержание, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления заданий на проведение мероприятий по контролю и их содержание, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями ст. 8.3, ст.13.2 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» и устанавливает процедуру оформления заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, содержания таких заданий, оформление результатов мероприятий.

1.2. В рамках муниципального контроля администрация муниципального образования Краснооктябрьское сельское поселение Майкопского района Республики Адыгея (далее — Администрация) проводит следующие мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия комитета с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее — мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями):

- плановые (рейдовые) осмотры, обследования;
- наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя.

1.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия Администрации с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся с целью выявления нарушения требований федеральных законов и принимаемых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Адыгея, муниципальных актов муниципального образования Краснооктябрьское сельское поселение Майкопского района Республики Адыгея (далее — обязательные требования), а также их содержание.

1.4. Порядок предназначен для должностных лиц Администрации, уполномоченных на осуществление муниципального контроля.

2. Оформление заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, содержание таких заданий

2.1. Задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оформляются по типовым формам в соответствии с приложениями № 1, № 2 к настоящему Порядку.

2.2. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем подписывается главой администрации муниципального образования Краснооктябрьское сельское поселение Майкопского района Республики Адыгея.

2.3. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем должно содержать:

- дату выдачи;
- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получающего задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, участвующего в его проведении;
- место проведения мероприятия;
- даты начала и окончания исполнения задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3. Порядок оформления должностными лицами результатов проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.1. По результатам планового (рейдового) осмотра, обследования составляется акт осмотра, обследования территории в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

3.1.1. Акт осмотра, обследования территории должен содержать:

- дату и место составления акта осмотра, обследования;
- наименование органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших и участвовавших в осмотре, обследовании территории;
- дату, время, продолжительность и место проведения осмотра, обследования территории;
- краткую характеристику осматриваемой территории с указанием ее местоположения;
- сведения о результатах осмотра территории, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных правовыми актами органов местного самоуправления, муниципальными правовыми актами, об их характеристике;
- сведения о лицах, допустивших нарушения, в случае, если удастся установить таких лиц;
- подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших осмотр территории, и лиц, участвовавших в осмотре территории;
- информацию о мероприятиях, проводимых в ходе осмотра территории: фотографирование, отбор проб и др. (указывать марку и ключевые параметры фотоаппарата и других технических средств);
- приложения к акту осмотра, обследования территории (фотоматериалы, протоколы отбора проб).

3.1.2. Акт осмотра, обследования территории оформляется в сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования.

3.2. По результатам выполненного анализа информации о деятельности, либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, должностными лицами Администрации, ответственными за проведение данного анализа, составляется акт контрольного мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации, поступившей в Администрацию (далее — акт контрольного мероприятия), в случае выявления нарушения обязательных требований природоохранного законодательства в соответствии с федеральным законодательством.

3.2.1. Акт контрольного мероприятия должен содержать:

- дату и место составления акта контрольного мероприятия;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших анализ информации, поступившей в Администрацию;
- дату, время, продолжительность и место проведения анализа, поступившей информации;
- сведения о результатах проведенного анализа информации, поступившей в Администрацию, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований федерального законодательства;
- сведения о лицах, допустивших нарушения;
- подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших анализ информации, поступившей в Администрацию;
- приложения к акту контрольного мероприятия (документы, подтверждающие факт выявленного нарушения).

3.2.2. Акт контрольного мероприятия оформляется в сроки проведения анализа о деятельности либо действиях юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с федеральным законом в соответствии с приложением №4 к настоящему Порядку.

4. Меры, принимаемые по фактам выявленных нарушений

4.1. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований законодательства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, должностные лица Администрации, ответственные за проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований, за проведение анализа информации, поступившей в Администрацию:

- принимают меры в соответствии с Административным регламентом исполнения соответствующей муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля;
- направляют в письменной форме главе поселения 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.

4.2. В случае выявления нарушений требований законодательства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относящимися в соответствии с законодательством Российской Федерации к объектам государственного контроля (надзора), материалы в течение двух рабочих дней после окончания мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем направляются в соответствующий орган государственного контроля (надзора).

4.3. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, должностные лица Администрации, ответственные за проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований, за проведение анализа информации, поступившей в Администрацию, направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку оформления заданий на проведение мероприятий по контролю и их содержание, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

Плановое (рейдовое) задание на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований

от _____

(дата)

№ _____

на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования

(место проведения планового рейдового осмотра, обследования: район, территория, и т.д.)

Дата начала и окончания исполнения планового (рейдового) задания:

с «__» ____ 20__ года по «__» ____ 20__ года

Должностные лица, участвующие в проведении планового (рейдового) осмотра, обследования:

(фамилия и инициалы, должность)

Глава администрации:

(должность)

_____ / _____

(подпись, фамилия, инициалы)

к Порядку оформления заданий на проведение мероприятий по контролю и их содержание, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

ЗАДАНИЕ

на проведение мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации, поступившей в Администрацию

от _____

№ _____

(дата)

на проведение мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации поступившей в Администрацию о деятельности либо действиях юридического лица, индивидуального предпринимателя:

(место проведения мероприятия, наименование информации, сведений, отчетов, сроки их предоставления, наименование нормативно-правового акта и т.д.)

Правовые основания проведения мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации, поступившей в Администрацию:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется контрольное мероприятие)

Дата начала и окончания исполнения мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации поступившей в Администрацию о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя:

с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года

Должностные лица, участвующие в проведении мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации, поступившей в администрацию:

(фамилия и инициалы, должность)

Глава администрации:

_____ / _____

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)

к Порядку оформления заданий на проведение мероприятий по контролю и их содержание, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

(место составления акта)

(дата составления акта)

АКТ

осмотра, обследования территории

«__» _____ 20__ г. на основании

(дата, номер, наименование правового акта)

проведено обследование: _____

(дата, время, продолжительность, место проведения планового рейдового осмотра, обследования: район, территория)

Лица, проводившие осмотр территории: _____

При проведении осмотра территории присутствовали: _____

В ходе осмотра, обследования территории
установлено: _____

Прилагаемые документы:

(акт осмотра, обследования, фотоматериалы, протоколы отбора проб)

Подписи лиц, проводивших осмотр, обследование: _____

Подписи лиц, присутствовавших при проведении осмотра: _____

Приложение к акту осмотра

ФОТОМАТЕРИАЛЫ

приложение к акту осмотра, обследования

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г

МЕСТО ДЛЯ ФОТОГРАФИИ

Фото № _____.

Краткая характеристика, местоположение (географическая привязка), дата съемки.

Составил

_____ (подпись, Ф.И.О.)

_____ (дата)

к Порядку оформления заданий на
проведение мероприятий по контролю и
их содержание, оформления результатов мероприятий по
контролю без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями

(место составления акта)

(дата составления
акта)

АКТ

контрольного мероприятия

«__» _____ 20__ г.

на основании: _____

(дата, номер, наименование правового акта)

проведено контрольное мероприятие по наблюдению за соблюдением обязательных требований
посредством анализа информации, поступившей в Администрацию:

(место проведения контрольного мероприятия, дата, время продолжительность)

Лица, проводившие контрольное мероприятие: _____

При проведении контрольного мероприятия
присутствовали: _____

В ходе контрольного мероприятия установлено: _____

Прилагаемые документы:

Подписи лиц, проводивших осмотр, обследование: _____

Подписи лиц, присутствовавших при проведении контрольного мероприятия: _____

к Порядку оформления заданий на проведение мероприятий по контролю и их содержание, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

(наименование органа муниципального контроля)

Отчет о выполнении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

Дата и время начала проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем	Дата и время окончания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем	Результаты проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем
1	2	3

Отчет о выполнении задания по проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сдал:

(подпись, дата)

(фамилия и инициалы)

Отчет о выполнении задания по проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем принял:

_____ / _____

(должность, подпись, дата)

(фамилия и инициалы)