



KPO

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЩЁВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.07.2017

№ 1225

ст-ца Кущёвская

**Об утверждении Порядка оформления и содержание заданий,
порядка оформления результатов мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями,
в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров,
осуществляемых администрацией муниципального
образования Кущевский район**

В соответствии с частью 4 статьи 8.3, статьей 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» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок оформления и содержание заданий, порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, осуществляемых администрацией муниципального образования Кущевский район (приложение).

2. Рекомендовать структурным подразделениям администрации муниципального образования Кущевский район, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, разработать Порядок оформления и содержание заданий, порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров.

3. Контрольно-ревизионному отделу администрации муниципального образования Кущевский район (Мануйлова) опубликовать настоящее постановление, разместив его полный текст на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», зарегистрированном в качестве средства массовой информации «Муниципальный вестник» (www.kush-adm.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кущевский район Е.И.Поступаеву.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Кущёвский район



С.В.Ламонов

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Кущевский район
от «07» 07 2017 года № 1225

ПОРЯДОК
оформления и содержание заданий,
порядок оформления результатов мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями,
в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров,
осуществляемых администрацией муниципального
образования Кущевский район

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями статьи 8.3, статьи 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» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) 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 Кущевский район (далее – орган муниципального контроля) проводит следующие мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия органа муниципального контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями):

плановые (рейдовые) осмотры, обследования территорий (в пределах своей компетенции), подлежащих муниципальному контролю, (далее – плановые (рейдовые) осмотры, обследования);

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 № 294-ФЗ.

1.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия органа муниципального контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся с целью выявления нарушения требований Федерального, регионального и муниципального (местного) законодательства и принимаемых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации (далее - обязательные требования), а также их содержание.

1.4. Порядок предназначен для должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на осуществление муниципального контроля (далее – должностные лица органа муниципального контроля или муниципальные инспекторы).

II. Оформление заданий

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

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

2.2. Учет заданий на проведение мероприятий по муниципальному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, ведется муниципальными инспекторами органа муниципального контроля в журнале учета заданий по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.3. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем подписывается руководителем органа муниципального контроля.

2.4. 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.

III. Порядок оформления должностными лицами
органа муниципального контроля
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 № 4 к настоящему Порядку.

3.1.1. Акт осмотра, обследования территории должен содержать:
дату и место составления акта осмотра, обследования;
наименование органа муниципального контроля (надзора);
фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на осуществление осмотра, обследования 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 субъекта Российской Федерации, 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, обязанность по предоставлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такое лицо в соответствии с федеральным законом, должностными лицами органа муниципального контроля, ответственными за проведение данного анализа, составляется акт контрольного мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации, поступившей в орган муниципального контроля (далее - акт контрольного мероприятия), в случае выявления нарушения обязательных

требований законодательства в соответствии с федеральным и региональным 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 орган муниципального контроля;

дату, время, продолжительность и место проведения анализа, поступившей информации;

сведения о результатах проведенного анализа информации, поступившей в орган муниципального контроля, 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 орган муниципального контроля;

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 № 5 к настоящему Порядку.

3.2.3. В течение пяти рабочих дней после подписания акта контрольного мероприятия муниципальным инспектором составляется отчет о выполнении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку, который должен содержать:

дату и время начала проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;

дату 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.

3.2.4. Отчет о выполнении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем хранится органом муниципального контроля в течение трех лет.

IV. Меры, принимаемые по фактам выявленных нарушений законодательства

4.1. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований законодательства в пределах компетенции юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на объектах, подлежащими муниципальному контролю, и

обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, должностные лица органа муниципального контроля, уполномоченные на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований, на проведение анализа информации, поступившей в орган муниципального контроля:

принимают меры в соответствии с административными регламентами исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в пределах своей компетенции;

направляют в письменной форме руководителю органа муниципального контроля 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 муниципального контроля, материалы в течение двух рабочих дней после окончания мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем направляются в уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством.

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 органа муниципального контроля, уполномоченные на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований, на проведение анализа информации, поступившей в орган муниципального контроля, направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, в соответствии с установленными требованиями Правительством Российской Федерации.

Начальник контрольно - ревизионного
отдела администрации муниципального
образования Кушчевский район



Е.Ю.Мануйлова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку оформления и содержания
заданий, порядку оформления результатов
мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями,
в том числе результатов плановых
(рейдовых) осмотров, осуществляемых
администрацией муниципального
образования Куцевский район
от «07» 07 2017 г. № 1225

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАДАНИЙ
на проведение мероприятий по муниципальному контролю
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

№ п/п	Дата и номер задания о проведении мероприятия	Сведения о должностном лице, осуществившем мероприятие, отметка о вручении (подпись)	Дата (период) проведения мероприятия	Место расположения объекта (адрес, сведения о регистрации (при наличии))	Правообладатель объекта (фактический пользователь) сведения о правоустанавливающих документах (при наличии)	Сведения о результатах мероприятия, номер акта, отметка о передаче материала лицу, выдавшему задание	Сведения о хранении (передаче) результатов мероприятия

Начальник контрольно-ревизионного отдела
администрации муниципального
образования Куцевский район



Е.Ю.Мануйлова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку оформления и содержания
заданий, порядку оформления
результатов мероприятий по
контролю без взаимодействия с
юридическими лицами,
индивидуальными
предпринимателями,
в том числе результатов плановых
(рейдовых) осмотров,
осуществляемых администрацией
муниципального
образования Кущевский район
от «07» 07 2017 г. № 1225

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЩЕВСКИЙ РАЙОН

(наименование органа муниципального контроля)

**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,
наименование и т.д.)

Дата начала и окончания исполнения планового (рейдового) задания:
с «__» ____ 20__ года по «__» ____ 20__ года

Должностные лица, уполномоченные на проведение планового
(рейдового) осмотра, обследования:

(фамилия и инициалы, должность)

Руководитель органа
муниципального контроля

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Начальник контрольно-ревизионного отдела
администрации муниципального
образования Кущевский район



Е.Ю.Мануйлова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку оформления и содержания
заданий, порядку оформления
результатов мероприятий по
контролю без взаимодействия с
юридическими лицами,
индивидуальными
предпринимателями,
в том числе результатов плановых
(рейдовых) осмотров,
осуществляемых администрацией
муниципального
образования Кущевский район
от «07» 07 2017 г. № 1225

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЩЕВСКИЙ РАЙОН

(наименование органа муниципального контроля)

ЗАДАНИЕ

от _____
(дата)

№ _____

на проведение мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации поступившей в администрацию муниципального образования Кущевский район (орган муниципального контроля) о деятельности либо действиях юридического лица, индивидуального предпринимателя, обязанность по предоставлению которой в орган муниципального контроля (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на указанное лицо в соответствии с федеральным законом:

(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 орган муниципального контроля:

(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 орган муниципального контроля о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по предоставлению которой в орган муниципального контроля (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом:

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

Должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации, поступившей в орган муниципального контроля:

_____ (фамилия и инициалы, должность)

Руководитель органа
муниципального контроля

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Начальник контрольно-ревизионного отдела
администрации муниципального
образования Кущевский район



Е.Ю.Мануйлова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку оформления и содержания
заданий, порядку оформления
результатов мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными
предпринимателями,
в том числе результатов плановых
(рейдовых) осмотров, осуществляемых
администрацией муниципального
образования Кущевский район
от «07» 07 2017 г. № 1225

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЩЕВСКИЙ РАЙОН
(наименование органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта)

_____ (дата составления акта)

АКТ
осмотра, обследования территории

«__» _____ 20__ г. на основании приказа (распоряжения, решения) :

_____ (дата, номер, наименование приказа (распоряжения, решения))
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: _____

ФОТОМАТЕРИАЛЫ
приложение к акту осмотра, обследования
на предмет соблюдения требований

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

МЕСТО ДЛЯ ФОТОГРАФИИ

Фото № _____ .

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

Составил

_____ (подпись, Ф.И.О.)

_____ (дата)

Начальник контрольно-ревизионного отдела
администрации муниципального
образования Кущевский район



Е.Ю.Мануйлова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку оформления и содержания
заданий, порядку оформления
результатов мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными
предпринимателями,
в том числе результатов плановых
(рейдовых) осмотров, осуществляемых
администрацией муниципального
образования Кущевский район
от «07» 07 2017 г. № 1225

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЩЕВСКИЙ РАЙОН
(наименование органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта)

_____ (дата составления акта)

АКТ

контрольного мероприятия

«__» _____ 20__ г. на основании приказа (распоряжения, решения):

_____ (дата, номер, наименование распоряжения)

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

_____ (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, осмотр _____

Подписи лиц, присутствовавших при
проведении контрольного мероприятия: _____

Начальник контрольно-ревизионного отдела
администрации муниципального
образования Кущевский район



Е.Ю.Мануйлова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку оформления и содержания
заданий, порядку оформления
результатов мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными
предпринимателями,
в том числе результатов плановых
(рейдовых) осмотров, осуществляемых
администрацией муниципального
образования Кущевский район
от «07» 07 2017 г. № 1225

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЩЕВСКИЙ РАЙОН

(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 составил:

_____ /
(подпись, дата)

_____ /
(фамилия и инициалы)

Начальник контрольно-ревизионного отдела
администрации муниципального
образования Кущевский район



Е.Ю.Мануйлова