



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.05.2018

№ 157

ст-ца Тамань

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

В целях организации и проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, руководствуясь Федеральными законами Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 года N 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 содержания заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (приложение № 1).
2. Утвердить Порядок оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (приложение № 2).
3. Разместить (опубликовать) настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Темрюкский район.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы  
Таманского сельского поселения  
Темрюкского района



М.М. Погиба

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Таманского сельского поселения  
Темрюкского района  
от 24.05.2018 № 157

### ПОРЯДОК

оформления и содержания заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению и содержанию заданий на проведение мероприятий по контролю, предусмотренных частью 2 статьи 8.3 Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", при проведении которых не требуется взаимодействие органов местного самоуправления (администрации таманского сельского поселения Темрюкского района) с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

#### 2. Оформление и содержание заданий

2.1. Основанием для проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятие по контролю) является задание на проведение такого мероприятия (далее - задание). Задание утверждается главой Таманского сельского поселения Темрюкского района.

2.2. Главой Таманского сельского поселения Темрюкского района принимается решение о проведении мероприятий по контролю в пределах своих полномочий.

2.3. Задание оформляется ответственным должностным лицом администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района, назначенным главой Таманского сельского поселения Темрюкского района, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка. Задание оформляется в форме распоряжения.

2.4. В задании указываются:

- а) дату выдачи;
- б) наименование мероприятия по контролю;
- в) место проведения мероприятия по контролю;

г) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого планируется проведение мероприятия по контролю;

д) фамилия, имя, отчество, наименование должности должностного лица администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района, ответственного за проведения мероприятий по контролю;

е) фамилия, имя, отчество привлекаемого к проведению контрольного мероприятия эксперта или представителя экспертной организации с указанием должности и наименования организации (в случае его привлечения);

ж) срок и место проведения мероприятия по контролю и срок оформления его результатов;

з) цель проведения мероприятия по контролю.

Заместитель главы  
Таманского сельского поселения  
Темрюкского района



П.В. Комиссаров



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Таманского сельского поселения  
Темрюкского района  
от 24.05.2018 № 157

### ПОРЯДОК

оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению результатов мероприятий по контролю, предусмотренных частью 4 статьи 8.3 Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", при проведении которых не требуется взаимодействие органов местного самоуправления (администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района) с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

#### 2. Оформление результатов мероприятий

2.1. Результаты мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятие по контролю) оформляются должностным лицом администрации Таманского сельского поселения Темрюкского района, ответственным за проведение мероприятия по контролю и указанным в задании на проведение мероприятия по контролю (далее - ответственное должностное лицо), в письменной форме в пятидневный срок со дня завершения проведения соответствующего мероприятия.

2.2. По результатам проведения мероприятия по контролю ответственное должностное лицо осуществляет подготовку одного из следующих документов:

а) заключение о проведенном мероприятии по контролю в случае отсутствия нарушений;

б) мотивированное представление в случае выявления нарушений.

2.3. Заключение о проведенном мероприятии по контролю содержит:

а) дату заключения;

б) наименование мероприятия по контролю;

в) место проведения мероприятия по контролю;

г) наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведены мероприятия по контролю;

д) фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись ответственного должностного лица;

е) фамилия, имя, отчество, подпись привлекаемого к проведению контрольного мероприятия эксперта или представителя экспертной организации с указанием должности и наименования организации (в случае его привлечения);

ж) цель проведения мероприятия по контролю;

з) срок проведения мероприятия по контролю;

и) краткая характеристика осматриваемой, обследуемой (при проведении осмотра (обследования) территории);

к) выводы о соблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований;

л) предложения по итогам проведения мероприятия по контролю.

К заключению о проведенном мероприятии по контролю при необходимости прилагаются фототаблицы, план-схема планового (рейдового) осмотра, обследования и другие материалы.

2.4. Мотивированное представление содержит:

а) дату представления;

б) наименование мероприятия по контролю;

в) место проведения мероприятия по контролю;

г) наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого мероприятия по контролю проведены;

д) фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись ответственного должностного лица;

е) фамилия, имя, отчество, подпись привлекаемого к проведению контрольного мероприятия эксперта или представителя экспертной организации с указанием должности и наименования организации (в случае его привлечения);

ж) цель проведения мероприятия по контролю;

з) срок проведения мероприятия по контролю;

и) краткая характеристика осматриваемой, обследуемой территории (при проведении осмотра (обследования) территории);

к) информацию 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 Российской Федерации от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".



К мотивированному представлению при необходимости прилагаются фототаблицы, план-схема планового (рейдового) осмотра, обследования и другие материалы.

2.5. Результаты мероприятия по контролю, оформленные в соответствии с пунктами 4, 5 настоящего Порядка, ответственным должностным лицом передаются главе Таманского сельского поселения Темрюкского района для ознакомления и принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2.6. 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 Российской Федерации от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", орган местного самоуправления направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Заместитель главы  
Таманского сельского поселения  
Темрюкского района



П.В. Комиссаров