



**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОТИТАРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.03.2020 года

№ 46

станция Старотитаровская

Об утверждении порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля и порядка оформления результатов таких мероприятий в Старотитаровском сельском поселении Темрюкского района

В соответствии с Федеральными законами от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля и порядок оформления результатов таких мероприятий в Старотитаровском сельском поселении Темрюкского района (прилагается).

2. Официально опубликовать (разместить) настоящее постановление в периодическом печатном издании газете «Станичная газета» и официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также разместить на официальном сайте администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района Т.И. Опарину.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Старотитаровского сельского
поселения Темрюкского района



А.Г. Титаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Старотитаровского сельского
поселения Темрюкского района
от 02.03.2020 г. № 46

Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля и порядка оформления результатов таких мероприятий в Старотитаровском сельском поселении Темрюкского района

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля и порядка оформления результатов таких мероприятий в Старотитаровском сельском поселении Темрюкского района (далее - Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и устанавливает процедуру оформления заданий на проведение мероприятий по муниципальному контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, содержания заданий на их проведение, оформление результатов таких мероприятий в Старотитаровском сельском поселении Темрюкского района.

1.1. В рамках муниципального контроля органы муниципального контроля администрации Старотитаровском сельском поселении Темрюкского района (далее - органы контроля) проводят следующие мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие 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;
- другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные

федеральными законами.

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

2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, оформленных по типовой форме в соответствии с приложениями N 1, подписанных главой Старотитаровском сельском поселении Темрюкского района.

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

- а) дату выдачи и номер;
- б) наименование мероприятия по контролю;
- в) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю (в случае, если применимо);
- г) место нахождения объектов контроля (в случае, если применимо), место проведения мероприятия;
- д) даты начала и окончания исполнения задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;
- е) ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется контрольное мероприятие;
- ж) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностных лиц органа контроля, ответственного за проведение мероприятия по контролю;

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

3.1. По результатам проведения мероприятия по контролю составляется акт о результатах выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.2. Акт о результатах выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем должен содержать:

- дату, номер и место составления акта;
- наименование органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших и участвовавших в мероприятии

по контролю;

- реквизиты задания на проведение мероприятия по контролю;
- дату начала и окончания исполнения задания, место проведения мероприятия по контролю;
- краткую характеристику осматриваемой территории или объекта с указанием ее местоположения;
- сведения о результатах мероприятия по контролю, в том числе сведения о соблюдении или нарушении требований федерального и регионального законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- сведения о лицах, допустивших нарушения, в случае, если удастся установить таких лиц;
- перечень мероприятий, проводимых в ходе мероприятия по контролю, с указанием технических характеристик используемых технических средств;
- подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших мероприятия по контролю, и лиц, участвовавших в проводимых мероприятиях;
- приложения к акту (фотоматериалы, видеоматериалы и т.д.);
- иную информацию, необходимую для оформления результатов мероприятия по контролю.

3.3. Акт о результатах выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем оформляется в срок, не превышающих трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

К акту прилагаются документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в акте.

3.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю органа 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 от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.5. 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 федерального и регионального законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному

предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.6. Исполненные задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем хранятся в органе контроля, уполномоченном на осуществление муниципального контроля на бумажном носителе в течение 3 лет.

Глава Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района

А.Г. Титаренко



ЗАДАНИЕ № _____

на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

от _____
(дата) (наименование пункта)

на проведение планового (рейсового) осмотра (обследования), лабораторных исследований, иных действий, связанных с осуществлением муниципального контроля в сфере _____

(не путать с актом)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального

предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю на указанном объекте)

(место нахождения объекта контроля, место проведения мероприятия по контролю)

Примечание: наименование мероприятия по контролю _____

(ссылка на положение, нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется муниципальный контроль)

Дата начала и окончания исполнения задания:

с "____" ____ 20__ года по "____" ____ 20__ года

Должностное лицо органа контроля, ответственный за проведение мероприятия:

(фамилия и инициалы, должность)

Глава муниципального образования (ПОДПИСЬ) (фамилия и инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ N 1

к Порядку оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля и порядок оформления результатов таких мероприятий в Старотитаровском сельском поселении Темрюкского района

типовая форма

УТВЕРЖДАЮ:

глава Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района

Ф.И.О. подпись

" " 20 г.

ЗАДАНИЕ N _____

на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

от _____
(дата) (населенный пункт)

на проведение планового (рейдового) осмотра (обследования), наблюдения,
административного обследования объекта земельных отношений

(не нужное зачеркнуть)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального

предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю (в случае, если применимо)

(место нахождения объектов контроля, место проведения мероприятия по контролю)

Правовые основания проведения мероприятия по контролю:

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

Дата начала и окончания исполнения задания:

с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года

Должностные лица органа контроля, ответственные за проведение мероприятия:

(фамилия и инициалы, должность)

Глава муниципального образования (ПОДПИСЬ) (фамилия и инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ N 2

к Порядку оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля и порядок оформления результатов таких мероприятий в Старотитаровском сельском поселении Темрюкского района

типовая форма

УТВЕРЖДАЮ:

глава Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района

Ф.И.О. подпись

" " 20 г.

Акт N _____

О результатах выполнения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

от _____

(дата) (населенный пункт)

На основании _____

(дата, номер, наименование правового акта)

(Наименование органа контроля) проведено обследование _____

(дата, время,

продолжительность, место проведения и перечень проводимых мероприятий)

Лица, проводившие мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем _____

(фамилия и инициалы, должность)

При проведении мероприятия присутствовали: _____

Установлено: _____

(краткая характеристика объекта, сведения о соблюдении или нарушении

обязательных требований, о лицах, допустивших нарушения, в случае если удастся их установить)

Прилагаемые документы: _____

(акт осмотра, обследования, фотоматериалы, протоколы отбора проб и т.д.)

Подписи лиц, проводивших мероприятие:

Подписи лиц, присутствовавших при проведении мероприятия: