



**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕДВЕДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.05.2014

№ 84

станция Медведовская

**Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий
по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями, оформления
должностными лицами органа муниципального контроля
результатов проведенного мероприятия по контролю**

В соответствии с пунктом 4 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», Уставом Медведовского поселения Тимашевского района п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1.1 Порядок оформления и содержания заданий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов проведенного мероприятия по контролю согласно приложению №1.

1.2. Форму задания на проведение мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями согласно приложению № 2.

1.3. Форму журнала учета заданий на проведение мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями согласно приложению № 3.

1.4. Форму акта о выполнении мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями согласно приложению № 4.

2. Отделу по общим и организационным вопросам администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района (Кульбашная) обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Медведовского сельского поселения
Тимашевского района



Д.А. Малахов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Медведовского сельского поселения
Тимашевского района

от 16.05.2017 № 94

ПОРЯДОК оформления и содержания заданий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов проведенного мероприятия по контролю

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями пункта 4 ст. 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» и устанавливает общие правила оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия), и оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия.

1.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия, виды и формы которых установлены пунктом 1 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» и иными федеральными законами применительно к муниципальному контролю, проводятся уполномоченным должностным лицом администрации поселения в пределах компетенции, на основании заданий на проведение таких мероприятий.

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

2.1. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем подписывается главой Медведовского сельского поселения Тимашевского района.

2.2. Задание на проведение мероприятий по контролю выдается:

2.2.1. В соответствии с планом, которым установлен перечень и сроки проведения мероприятий по контролю;

2.2.2. В случае поступления в администрацию поселения сведений, свидетельствующих о нарушениях обязательных требований законодательства.

2.3. При поступлении сведений, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Порядка, должностное лицо, указанное в пункте 2.1, в течение пяти рабочих дней выдает задания по форме, утвержденной приложением №2 .

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

- дату выдачи задания;
- наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН (ОГРИП), основание и сроки проведения мероприятия по контролю;

- вид и форму мероприятия по контролю;

- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц администрации, уполномоченных на проведение мероприятия по контролю;

- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, выдавшего задание.

2.5. Вручение задания осуществляется под роспись в журнале мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, форма которого утверждается согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2.6 Журнал выдачи заданий ведет специалистом администрации.

2.7 Срок проведения мероприятия по контролю не может превышать двадцати рабочих дней.

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

3.1. Результаты проведения мероприятий по контролю в течение 5 рабочих дней со дня его завершения, оформляются актом контрольного мероприятия по форме согласно приложению № 4 .

3.2. В акте о выполнении мероприятий по контролю должны содержаться:

- дата, место и время составления акта;
- наименование органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших и участвовавших в выполнении задания;

- дату, время, продолжительность выполнения задания;

- сведения о результатах выполнения мероприятия по контролю без взаимодействия,

- сведения о лицах, допустивших нарушения, в случае, если удастся установить таких лиц;

- подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших мероприятие по контролю без взаимодействия.

IV. Меры, принимаемые по фактам выявленных нарушений законодательства

4.1. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия нарушений обязательных требований законодательства на объектах, подлежащими муниципальному контролю, и обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, должностные лица администрации, ответственные за проведение мероприятий по контролю без взаимодействия:

- принимают меры в соответствии с Административным регламентом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в пределах своей компетенции;

- направляют в письменной форме главе Медведовского сельского поселения Тимашевского района 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 соответствующий орган государственного регионального надзора Краснодарского края.

4.3. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия 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.

Начальник юридического отдела администрации
Медведовского сельского поселения
Тимашевского района



Е.Г. Степченко

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Медведовского сельского поселения
Тимашевского района
от 16.05.2017 № 84

ФОРМА

задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями органом муниципального
контроля)

Наименование населенного пункта « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование должности должностного лица, выдавшего задание)

(фамилия, имя, отчество должностного лица)

в соответствии со ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О
защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при
осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального
контроля», в целях

(указать цель проведения мероприятия)
поручил должностному лицу органа муниципального контроля

(наименование должности должностного лица контрольного органа, Ф.И.О.)

осуществить мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями, а именно:

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями)

дата, либо период проведения мероприятия

в рамках осуществления

(вид муниципального контроля)
в отношении объекта:

(вид объекта)

расположенного:

(адрес и (или) кадастровый (реестровый) номер (при наличии))

принадлежащего

(сведения о принадлежности объекта и праве, на котором

объект принадлежит правообладателю (при наличии))

Утверждаю:

(подпись)

М.П.

Начальник юридического отдела администрации
Медведовского сельского поселения
Тимашевского района



Е.Г. Степченко

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Медведовского сельского поселения

Тимашевского района

от 16.05.2017 № 84

ЖУРНАЛ

мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями

(наименование органа муниципального контроля)

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

Начальник юридического отдела администрации
Медведовского сельского поселения
Тимашевского района



Е.Г. Степченко

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Медведовского сельского поселения

Тимашевского района

от 16.05.2017 № 84

АКТ

о выполнении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями

«__» _____ 20__ г.

На основании задания : _____

(дата, номер, наименование распоряжения)
проведено контрольное мероприятие

(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 мероприятие : _____

Подписи лиц, присутствовавших при проведении контрольного
мероприятия: _____

Начальник юридического отдела администрации
Медведовского сельского поселения
Тимашевского района



Е.Г. Степченко