

Порядок
оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по
контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие
администрации Зелёновского сельсовета с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями, и порядок оформления
должностными лицами администрации Зелёновского сельсовета
результатов таких мероприятий

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ) и определяет порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие администрации Зелёновского сельсовета с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), и порядок оформления должностными лицами администрации Зелёновского сельсовета результатов таких мероприятий.

2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами администрации Зелёновского сельсовета (далее - уполномоченные должностные лица) в формах, предусмотренных частью 1 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ в случаях, если возможность проведения таких мероприятий предусмотрена федеральными законами.

3. Мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляется на основании задания на его проведение, утвержденного распоряжением администрации Зелёновского сельсовета.

4. Проект распоряжения администрации Зелёновского сельсовета об утверждении задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – распоряжение) оформляется уполномоченными должностными лицами по типовой форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

5. В распоряжении указываются следующие сведения:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) форма мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 3) место проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 4) фамилии, имена, отчества, должности уполномоченных должностных лиц;
- 5) цели, задачи, предмет, мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и срок его проведения;
- 6) правовые основания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 7) сроки проведения и перечень действий, необходимых для достижения целей и задач мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (при необходимости);
- 8) даты начала и окончания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

6. Распоряжение утверждается главой Зелёновского сельсовета не позднее даты проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

7. По результатам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями уполномоченными должностными лицами составляется акт проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - акт) по типовой форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. В акте указываются:

- 1) дата, время и место составления акта;
- 2) форма проведенного мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 3) место проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 4) дата и номер распоряжения, на основании которого проведено мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 5) даты начала и окончания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 6) фамилия, имя, отчество, должности уполномоченных должностных лиц;

7) действия, проведенные в ходе мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

8) выявленные (при наличии) нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения (далее - обязательные требования);

9) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, допустивших нарушение обязательных требований, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

10) перечень прилагаемых к акту материалов и документов, связанных с результатами мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

11) подписи уполномоченных должностных лиц, проводивших мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

9. Акт оформляется в течение 3 рабочих дней с даты окончания мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

10. В случае выявления при проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований уполномоченные должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также представляют в письменной форме главе Зелёновского сельсовета либо заместителю главы администрации Зелёновского сельсовета (в соответствии с распределением обязанностей) информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

11. Если иное не установлено федеральным законом, в случае получения в ходе реализации мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, администрация Зелёновского сельсовета направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке и с соблюдением требований, установленных частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ.

Приложение № 1

к Порядку оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие администрации Зелёновского сельсовета с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и порядок оформления должностными лицами администрации Зелёновского сельсовета результатов таких мероприятий

(Типовая форма)

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕЛЁНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СОСНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

об утверждении задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением администрации Зелёновского сельсовета от 22.05.2017 № 73 «Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие администрации Зелёновского сельсовета с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и порядка

оформления должностными лицами администрации Зелёновского сельсовета результатов таких мероприятий»

1. Провести мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в форме

(указывается форма мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии с ч. 1 ст. 8.3. Федерального закона от 26.12. 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», место проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

3. Цели, задачи, предмет мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

4. Правовые основания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом

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

5. Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

К проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями приступить

с " ____ " _____ 20__ г.

Мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями окончить не позднее

" ____ " _____ 20__ г.

6. В процессе мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями провести следующие действия, необходимые для достижения его целей и задач:

(перечень и сроки проведения действий, необходимых для достижения целей и задач мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в т.ч. визуальный осмотр, применение фото- (видео-) фиксации, иные мероприятия)

(должность и подпись, (фамилия, инициалы) должностного лица, подписавшего распоряжение, заверенные печатью)

(фамилия, имя, отчество (и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес)

Приложение № 2

к Порядку оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие администрации Зелёновского сельсовета с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и порядок оформления должностными лицами администрации Зелёновского сельсовета результатов таких мероприятий

(Типовая форма)

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕЛЁНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОСНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

_____ (место составления акта)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ проведения мероприятия по контролю, при проведении которого не требуется взаимодействие администрации Зелёновского сельсовета с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями
N _____

Место проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

На основании распоряжения администрации _____ сельсовета от
"__" _____ 20__ года N _____

проведено мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в форме

(указывается форма мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии с ч. 1 ст. 8.3. Федерального закона от 26.12. 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также предмет его проведения)

Дата начала проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

"__" _____ 20__ г.

Дата окончания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

"__" _____ 20__ г.

Уполномоченное(ые) должностное(ые) лицо(а), проводившее(ие) мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

Действия, проведенные в ходе мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

Выявлены/не выявлены нарушения обязательных требований (*при наличии*):

(указываются нарушенные положения нормативных правовых актов и характер выявленных нарушений)

Сведения о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях,

допустивших выявленные нарушения обязательных требований:

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, допустивших нарушение обязательных требований, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления
Перечень прилагаемых к акту материалов и документов, связанных с результатами мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

К акту прилагаются следующие материалы:

(подпись(и) должностного лица (должностных лиц), (фамилия, инициалы) уполномоченного(ных) на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)