



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.05.2017

№ 97

посёлок Парковый

Об утверждении Порядка оформления и содержание заданий на проведение администрацией Парковского сельского поселения Тихорецкого района мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и оформления должностными лицами администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

В соответствии со статьей 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» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок оформления и содержание заданий на проведение администрацией Парковского сельского поселения Тихорецкого района мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и оформления должностными лицами администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Общему отделу администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района (Лукьянова) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Парковского сельского поселения
Тихорецкого района

 Н.Н.Агеев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Парковского сельского поселения

Тихорецкого района

от 15.05.2017 № 97

Порядок оформления и содержание заданий на проведение администрацией Парковского сельского поселения Тихорецкого района мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и оформления должностными лицами администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями 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 устанавливает процедуру оформления заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, содержание таких заданий и процедуру оформления результатов мероприятий.

1.2. В рамках осуществления муниципального контроля должностные лица администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее - должностные лица) наблюдают за соблюдением обязательных требований установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Парковского сельского поселения, при проведении которых не требуется взаимодействия администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее - администрация) с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю).

1.3. Мероприятия по контролю проводятся в целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, за соблюдением которых администрация осуществляет муниципальный контроль

1.4. Порядок предназначен для применения при осуществлении мероприятий по контролю должностными лицами администрации, на которых возложены функции по осуществлению муниципального контроля, на территории Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее -

поселение) в соответствии с административными регламентами исполнения муниципальных функций, утверждаемых постановлением администрации.

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

2.1. Задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем оформляется по форме (приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.2. Задание на проведение мероприятия по контролю выдается заместителем главы поселения, и утверждается главой поселения.

2.3. Задание на проведение мероприятия по контролю содержит:
дату, порядковый номер;

вид мероприятия по контролю в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка;

должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получающего задание на проведение мероприятия по контролю;

фамилию, имя, отчество (при наличии), подпись заместителя главы поселения;

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится мероприятие по контролю;

правовые основания проведения мероприятия по контролю;

место проведения мероприятия по контролю;

наименование информации, в отношении которой проводится анализ о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по предоставлению которой в администрацию (в том числе посредством использования информационных систем) возложена на данное лицо в соответствии с действующим законодательством;

- даты начала и окончания исполнения задания на проведение мероприятия по контролю.

3. Оформление должностными лицами 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 (далее - Акт) (приложение № 2 к настоящему Порядку)

3.2. Акт содержит:

дату и место составления акта контрольного мероприятия;

должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, проводившего мероприятие по контролю;

реквизиты задания на проведение мероприятия по контролю;

вид мероприятия по контролю в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка;

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя в отношении которых проведено мероприятие по контролю;

продолжительность и место проведения мероприятия по контролю;

сведения о результатах проведенного мероприятия по контролю, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований федерального законодательства с перечислением нарушенных норм;

сведения о лицах, допустивших нарушения;

подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших мероприятие по контролю;

приложения к акту мероприятия по контролю (документы, подтверждающие факт выявленного нарушения).

3.3. Акт оформляется непосредственно после завершения мероприятия по контролю.

4. Меры, принимаемые по фактам выявленных нарушений обязательных требований

4.1. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, нарушений обязательных требований, должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме главе поселения мотивированное представление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку 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 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.2. При наличии у администрации сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям,

окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований администрация объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок администрацию.

4.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований содержит указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

4.4. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в Порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Начальник общего отдела администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



Е.В.Лукьянова

Приложение № 1
к Порядку оформления и содержания
заданий на проведение администрацией
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района мероприятий
по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями, и оформления
должностными лицами администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района результатов
мероприятия по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями
утвержденному постановлением
администрации Парковского сельского
поселения Тихорецкого района
от 15.05.2017 № 97

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

352104, Краснодарский край, Тихорецкий район, посёлок Парковый,
ул.Гагарина, 24 тел./факс 8 (86196) 47-2-40

УТВЕРЖДАЮ
Глава Парковского сельского поселения
Тихорецкого района

(инициалы, подпись)
« ____ » _____ 201 ____ г.

ЗАДАНИЕ

на проведение администрацией Парковского сельского поселения Тихорецкого
района мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом,
индивидуальным предпринимателем

от _____ № _____

выдано _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получающего задание на
проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным
предпринимателем (в дательном падеже))

на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим

лицом, индивидуальным предпринимателем по (отметить нужное):
наблюдению за соблюдением обязательных требований, установленных в
отношении:

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

Основанием для проведения которого, в соответствии с частью 1 и 2
статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите
прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при
осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального
контроля» является:

(указываются правовые основания проведения мероприятия по контролю)

Место проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с
юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем:

(указывается адрес и реквизиты помещения, в котором осуществляется
мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическим лицом,
индивидуальным предпринимателем)

Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим
лицом, индивидуальным предпринимателем с "___" _____ 20__ года по
«__» _____ 20__ года.

Установить, что проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с
юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем проводится с целью:

(указывается цель проведения мероприятия)

Начальник общего отдела администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



Е.В. Лукьянова

Приложение № 2
к Порядку оформления и содержания
заданий на проведение администрацией
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района мероприятий
по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями, и оформления
должностными лицами администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района результатов
мероприятия по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями
утвержденному постановлением
администрации Парковского сельского
поселения Тихорецкого района
от 15.05.2017 № 97

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

352104, Краснодарский край, Тихорецкий район, посёлок Парковый,
ул.Гагарина, 24 тел./факс 8 (86196) 47-2-40

АКТ

о результатах выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия с
юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

пос. Парковый « ____ » _____ 20__ г.

Мною,

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получившего задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем)
на основании задания на проведение мероприятия по контролю без
взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем
от _____ 20__ года № ____ осуществлено наблюдение за соблюдением
обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами
(перечисляются обязательные требования):

В отношении:

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

Проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем осуществлялось:

(указывается продолжительность и место проведения мероприятия по контролю)

В ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем было установлено:

(указываются сведения о результатах проведенного мероприятия по контролю, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований федерального законодательства с перечислением нарушенных норм, характера нарушений и лиц, допустивших данные нарушения. Указываются необходимые меры по пресечению выявленных нарушений)

подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших мероприятие по контролю

Начальник общего отдела администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



Е.В.Лукьянова

Приложение № 3
к Порядку оформления и содержания
заданий на проведение администрацией
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района мероприятий
по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями, и оформления
должностными лицами администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района результатов
мероприятия по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями
утвержденному постановлением
администрации Парковского сельского
поселения Тихорецкого района
от 15.05.2017 № 97

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

352104, Краснодарский край, Тихорецкий район, посёлок Парковый,
ул.Гагарина, 24 тел./факс 8 (86196) 47-2-40

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ по результатам выполнения мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

пос. Парковый «__» _____ 20__ года

Мною,

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получившего задание
на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом,
индивидуальным предпринимателем)

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

от _____ 20 года № _____ осуществлено (отметить нужное):

наблюдение за соблюдением обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами

(перечень обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами)

в отношении:

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

В ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем были выявлены следующие нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(указываются сведения о выявленных нарушениях обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, с перечислением нарушенных норм, характера нарушений и лиц, допустивших данные нарушения)

В соответствии с частью 5 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон) прошу принять решение о назначении внеплановой проверки в отношении

по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона.

подпись должностного лица (должностных лиц) проводивших мероприятие по контролю проверку на основании настоящего представления.

(отметка о принятом решении руководителя, о необходимости проведения проверки)

Начальник общего отдела администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



Е.В. Лукьянова