



АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.05.2017

№ 157

станция Павловская

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 том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, проведенных ответственными лицами администрации Павловского сельского поселения Павловского района

Во исполнение части 4 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» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1) порядок оформления и содержания заданий на проведение ответственными лицами администрации Павловского сельского поселения Павловского района мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (приложение № 1);

2) порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, проведенных ответственными лицами администрации Павловского сельского поселения Павловского района (приложение № 2).

2. Муниципальному казённому учреждению администрации Павловского сельского поселения Павловского района (Воронова) разметить настоящее постановление на официальном сайте Павловского сельского поселения Павловского района (www.pavlovskoe-sp.ru).

3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Павловского сельского поселения Павловского района Н.В. Левченко.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Павловского сельского поселения
Павловского района



Д.Н.Пуховский

**ПОРЯДОК
оформления и содержания заданий на проведение ответственными лицами
администрации Павловского сельского поселения Павловского района
мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями**

1. Настоящий порядок оформления и содержания заданий на проведение ответственными лицами администрации Павловского сельского поселения Павловского района (далее - ответственные лица администрации) мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями разработан в соответствии с частью 4 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» (далее - Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ).

2. Задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении ответственными лицами администрации муниципального контроля (далее - задание) оформляется в соответствии с приложением №1 к настоящему порядку и содержит следующие сведения:

- 1) наименование мероприятия (мероприятий) по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 2) номер регистрации в книге учета заданий;
- 3) основание проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 4) ответственное лицо администрации, уполномоченные на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 5) фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и наименования организации;
- 6) объекты мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 7) предмет мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 8) сроки проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3. Задание на проведение оформляется в следующем порядке:

3.1. В графе «Номер регистрации в книге учета заданий» указывается очередной порядковый номер, присваиваемый заданию в книге учета заданий после его утверждения главой Павловского сельского поселения Павловского района или исполняющим обязанности главы на период временного отсутствия главы Павловского сельского поселения Павловского района;

3.2. В наименовании задания указывается один или несколько видов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств, подлежащих контролю, в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;

2) административные обследования объектов земельных отношений;

3) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;

4) исследование и измерение параметров природных объектов окружающей среды (атмосферного воздуха, вод, почвы, недр) при осуществлении государственного экологического мониторинга, социально-гигиенического мониторинга в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) измерение параметров функционирования сетей и объектов электроэнергетики, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения, сетей и средств связи, включая параметры излучений радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами: от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» и другими;

3.3. В пункте 1 «Основание проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» указываются сведения об основании, послужившим для принятия решения о проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе обращения и заявления граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации; наступление периода осуществления действий (бездействий), характеризующегося

повышением риска нарушения обязательных требований; истечение установленного законодательством срока для исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и другие основания;

3.4. В пункте 2 «Ответственные лица администрации, уполномоченные на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» указываются ответственные лица администрации, на которых возложены функции по осуществлению муниципального контроля, уполномоченные на проведение;

3.5. В пункте 3 «Фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и наименования организации» указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятий по контролю без взаимодействия экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и организации;

3.6. В пункте 4 «Объекты мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» указываются конкретные объекты, в том числе особо охраняемые природные территории, земельные участки, водные объекты, их береговые полосы, водоохранные зоны, прибрежные защитные полосы, транспортные средства, участки дороги, общедоступные помещения; информация в сети «Интернет»; информация, имеющаяся в распоряжении администрации Павловского сельского поселения Павловского района, а также предоставленная юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

3.7. В пункте 5 «Предметом мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» указываются обязательные требования, на соблюдение которых направлено проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

3.8. В пункте 6 «Сроки проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» указывается дата начала и окончания проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

3.9. В пункте 7 «Срок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» указывается срок, в который ответственное лицо администрации обязано оформить результаты мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

4. Задание подписывается заместителем главы Павловского сельского поселения Павловского района (координирующим деятельность, по проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями).

5. Заверенные в установленном порядке копии задания вручаются указанным в пункте 2 задания ответственным лицам администрации Павловского сельского поселения Павловского района, уполномоченным на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Глава Павловского сельского поселения
Павловского района



Д.Н. Пуховский

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку оформления и содержания заданий на проведение ответственными лицами администрации Павловского сельского поселения Павловского района мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

УТВЕРЖДАЮ:

« ____ » _____ № _____

ЗАДАНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ

(наименование задания)

1. Основание проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

_____.

2. Ответственные лица администрации Павловского сельского поселения Павловского района, уполномоченные на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

_____.

3. Фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и наименования организации:

_____.

4. Объекты мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

_____.

_____.

5. Предметом мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является:

_____.

6. Сроки проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

с «__» _____

по «__» _____.

7. Срок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

_____.

Заместитель глава
Павловского сельского поселения
Павловского района

(Ф.И.О.)

Глава Павловского сельского поселения
Павловского района



Д.Н. Пуховский

ПОРЯДОК
оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том
числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований,
исследований, измерений, наблюдений, проведенных ответственными
лицами администрации Павловского сельского поселения
Павловского района

1. Результаты мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оформляются актом проверки.

2. Акт проверки составляется в срок, установленный пунктом 7 задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3. В акте проверки указываются:

1) наименование органа местного самоуправления;

2) место, дата и время составления акта;

3) дата и номер задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

4) наименований проведенных мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

5) основание проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

6) дата и время начала и завершения проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

7) фамилии, имена, отчества (при наличии), дата и номер должностного удостоверения ответственного лица администрации Павловского сельского поселения Павловского района, уполномоченного на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

8) фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и наименования организации;

9) сведения о лицах, присутствующих при проведении мероприятий по

контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

10) краткая характеристика объекта (объектов), в отношении которого проведены мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

11) сведения о проведении отбора проб, фото-, видеосъемки;

12) сведения о результатах проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе выявленные нарушения обязательных требований федерального и регионального законодательства, лица, их допустившие, принятые меры по пресечению нарушений обязательных требований, иные имеющие значение обстоятельства;

13) прилагаемые документы и материалы;

14) подписи ответственных лиц администрации Павловского сельского поселения Павловского района, проводивших мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению указанных мероприятий, а также лиц, присутствовавших при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Глава Павловского сельского поселения
Павловского района



Д.Н. Пуховский

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, проведенных ответственными лицами администрации Павловского сельского поселения Павловского района

АКТ ПРОВЕРКИ

_____ (наименование органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

« ____ » _____ 20__ г. № _____
(дата и номер задания)

_____ наименование проведенных мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

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

« ____ » _____ 20__ г. _____ час. _____ мин.
(дата и время начала проведения мероприятий по контролю)

« ____ » _____ 20__ г. _____ час. _____ мин.
(дата и время завершения проведения мероприятий по контролю)

_____ фамилии, имена, отчества (при наличии), дата и номер должностного удостоверения ответственного лица администрации Павловского сельского поселения Павловского района, уполномоченного на проведение мероприятий

по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями

фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и наименования организации

сведения о лицах, присутствующих при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

краткая характеристика объекта (объектов), в отношении которого проведены мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

сведения о проведении отбора проб, фото-, видеосъемки

сведения о результатах проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе выявленные нарушения обязательных требований федерального и регионального законодательства, лица, их допустившие, принятые меры по пресечению нарушений обязательных требований, иные имеющие значение обстоятельства

прилагаемые документы и материалы

подписи ответственных лиц проводивших мероприятия по контролю, экспертов, экспертных организаций, привлекаемых лиц, присутствовавших при проведении мероприятий по контролю.

Глава Павловского сельского поселения
Павловского района



Д.Н. Пуховский