



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.10.2018 № 718
п. Рефтинский

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также оформления должностными лицами структурных подразделений, уполномоченных на осуществление муниципального контроля на территории городского округа Рефтинский, результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений

В соответствии с частью 4 статьи 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также оформления должностными лицами структурных подразделений, уполномоченными на осуществление муниципального контроля на территории городского округа Рефтинский, результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов

плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений (далее - Порядок) (приложение № 1).

2. Должностным лицам администрации городского округа Рефтинский, к компетенции которых отнесено осуществление соответствующего вида муниципального контроля, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, обеспечить в пределах своей компетенции, соблюдение Порядка, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы городского
округа Рефтинский
Заместитель главы
администрации**

Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы городского округа
Рефтинский от 16.10.2018 № 718

«Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также оформления должностными лицами структурных подразделений, уполномоченных на осуществление муниципального контроля на территории городского округа Рефтинский, результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений»

**Порядок оформления и содержания заданий
на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также
оформления должностными лицами структурных подразделений,
уполномоченных на осуществление муниципального контроля
на территории городского округа Рефтинский, результатов
мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе
результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований,
исследований, измерений, наблюдений**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению и содержанию заданий на проведение должностными лицами структурных подразделений администрации городского округа Рефтинский, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, предусмотренных частью 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» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), а также оформлению указанными должностными лицами результатов

мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений.

1.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами администрации городского округа Рефтинский, к компетенции которых отнесено осуществление соответствующего вида муниципального контроля (далее - должностные лица органа муниципального контроля).

1.3. При осуществлении деятельности, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка, должностные лица органа муниципального контроля руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 294-ФЗ, иными законами и нормативными актами в указанной сфере.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЙ

2.1. Задание на проведение должностными лицами органа муниципального контроля мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - задание) утверждается главой городского округа Рефтинский и скрепляется печатью.

2.2. Задание оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и содержит следующие сведения:

2.2.1. Вид мероприятия (в соответствии с частью 1 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ).

2.2.2. Основание проведения мероприятия (включая поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении требований законодательства, требования прокурора).

2.2.3. Фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности лиц, уполномоченных на проведение мероприятия.

2.2.4. Фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятия экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и организации.

2.2.5. Сроки проведения мероприятия (дата начала и дата завершения мероприятия).

2.2.6. Место проведения мероприятия.

2.3. Задание перед началом выполнения мероприятия вручается руководителем структурного подразделения должностному лицу органа муниципального контроля, которому поручено осуществление мероприятия.

2.4. Вручение задания осуществляется под роспись в журнале мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - журнал мероприятий), форма которого утверждается согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ МЕРОПРИЯТИЯ

3.1. Результаты мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оформляются должностными лицами органа муниципального контроля в виде акта о проведении мероприятия по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, который возвращается главе городского округа Рефтинский. В журнале мероприятий должностными лицами органа муниципального контроля делается соответствующая отметка.

3.2. Акт о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - акт) составляется должностными лицами органа муниципального контроля в одном экземпляре в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за датой проведения мероприятия.

3.3. Акт должен содержать следующие сведения:

3.3.1. Вид проведенного мероприятия.

3.3.2. Дата либо период проведения мероприятия, время его начала и окончания.

3.3.3. Сведения о задании, на основании которого производится мероприятие.

3.3.4. Наименование вида муниципального контроля, в рамках которого проводится мероприятие.

3.3.5. Сведения об участниках мероприятия.

3.3.6. Описание хода проведения мероприятия.

3.3.7. Сведения о технических средствах, при помощи которых производились технические измерения, а также фиксация результатов (хода проведения) мероприятий.

3.3.8. Сведения о приложениях к акту, а также пояснения, дополнения и замечания участников мероприятия.

3.4. Полномочия участников мероприятия определяются Федеральным законом № 294-ФЗ, иными законами и нормативными актами, регламентирующими деятельность в сфере осуществления соответствующего муниципального контроля.

3.5. Схемы, таблицы, отражающие данные, полученные при применении средств технических измерений и фиксации, в том числе фототаблицы и электронные носители информации, содержащие сведения, полученные при проведении мероприятия, являются приложением к акту. Приложения к акту, изложенные на бумажных носителях, подписываются участниками мероприятия, электронные носители информации запечатываются в конверт, скрепляемый подписями участников мероприятия.

3.6. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля в срок не позднее пяти рабочих дней со дня проведения мероприятия принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению выявленных нарушений.

В срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения мероприятия должностные лица органа муниципального контроля направляют главе городского округа Рефтинский письменное 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.

3.7. 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, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, 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.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

4. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АКТА О ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЯ

4.1. После исполнения мероприятия задания, акты и материалы к ним подлежат хранению в структурном подразделении администрации городского округа Рефтинский уполномоченном на осуществление соответствующего вида муниципального контроля, в соответствии с номенклатурой дел, в порядке, установленном соответствующими муниципальными правовыми актами.

4.2. Передача актов и материалов к ним для использования при производстве дел об административных правонарушениях, рассмотрении судебных дел, а также иных установленных законом случаях фиксируется в журнале мероприятий и скрепляется подписью должностного лица структурного подразделения. При этом в номенклатурном деле подшиваются надлежащим образом заверенные копии указанных документов, копии запросов, по которым переданы документы, а также сопроводительный документ, содержащий опись переданных заданий и актов.

Приложение № 1
к Порядку оформления и содержания заданий
проведение мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями, а также
оформления должностными лицами структурных
подразделений, уполномоченными на
осуществление муниципального контроля на
территории городского округа Рефтинский,
результатов мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями, в том
числе результатов плановых (рейдовых)
осмотров, обследований, исследований,
измерений, наблюдений

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

ЗАДАНИЕ № _____

на проведение _____

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

_____ " __ " _____ 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 года № 294-ФЗ «О
защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при
осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля,
на основании

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

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

с привлечением экспертов и экспертных организаций

(наименование должности и организации, 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: _____ М.П.

(подпись)

