Томская область Асиновский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

проект

от 2017 № с. Батурино

**Об утверждении порядка оформления и содержании заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями согласно Приложению 1;

1.1 Форму задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями согласно Приложению 2;

1.2 Форму журнала учета заданий на проведение мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями согласно Приложению 3;

1.4 Форму отчета о выполнении мероприятий по контролю (надзору) без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями согласно Приложению 4;

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Информационном бюллетене» и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Батуринского сельского поселения ([www.bselp.asino.ru](http://www.bselp.asino.ru)).

4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава Батуринского сельского поселения

(Глава Администрации) В.В. Ефремов

 Приложение 1

к постановлению

Администрации Батуринского сельского поселения

от 2017 №

**Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает требования к оформлению, содержанию заданий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых осмотров), обследований, исследований, измерений, наблюдений (далее – задание), предусмотренных 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».

1.2. При осуществлении деятельности, указанной в пункте 1.1 настоящего порядка, должностные лица муниципального контроля руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля», иными законами и подзаконными актами в указанной сфере, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Батуринское сельское поселение».

2. Порядок оформления и содержание заданий

2.1. Должностным лицом, уполномоченными на выдачу задания, является Глава Батуринского сельского поселения

3. Задание на проведение мероприятий по контролювыдаётся:

3.1 в соответствии с планом, которым установлен перечень и сроки проведения мероприятий по контролю;

3.2 в случае поступления в Администрацию Батуринского сельского поселения сведений, свидетельствующих о нарушениях обязательных требований законодательства.

4. При поступлении сведений, указанных в пункте 3.2, должностное лицо, указанное в [пункте 2](#Par18) настоящего Порядка, в течение пяти рабочих дней выдаёт задания по форме согласно Приложения 2.

5. Задание оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему порядку.

5.1. В задании указывается:

5.2. Цель проведения мероприятия, дата проведения мероприятия либо период начала и окончания проведения мероприятия, должностное лицо контрольного органа, которому поручено проведение мероприятия.

5.3. Сведения об объекте, в отношении которого будет проводиться мероприятие: о виде, местоположении объекта, в том числе его адресе и кадастровом (реестровом) номере (при наличии), сведения о принадлежности объекта и праве, на котором объект принадлежит правообладателю (при наличии).

5.4. Задание перед началом выполнения мероприятия вручается Главой поселения сотруднику Администрации, которому поручено проведение муниципального контроля.

5.5. 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 4 к настоящему порядку.

 6. Исполненные задания на проведение мероприятий по контролюхранятся у управляющего делами Администрации Батуринского сельского поселения.

7. Журнал проведения выдачи заданий ведет управляющий делами в виде электронной таблицы в программе Microsoft Excel по форме, установленной Приложением 3 к Постановлению.

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

10. По результатам проведения в соответствии с заданием мероприятия по контролю в течение 5 рабочих дней с момента выполнения задания составляется соответствующий отчет по форме согласно Приложению 4.

11. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица, органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю органа муниципального контроля 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83079/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst318) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предприятий при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

12. В случае выявления при осуществлении муниципального контроля нарушений требований законодательства Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Администрации Батуринского сельского поселения, в срок не позднее пяти рабочих дней Администрация Батуринского сельского поселения сообщает о выявленных нарушениях в соответствующие контрольно-надзорные или правоохранительные органы (направляет документы, свидетельствующие о нарушениях.

 Приложение 2

к постановлению

Администрации Батуринского сельского поселения

от .2017 №

Задание на проведение мероприятия по контролю

 без взаимодействия с юридическими лицами,

 индивидуальными предпринимателями

№\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

На основании статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» поручаю:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц),

уполномоченных на осуществление мероприятия по контролю

провести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид муниципального контроля)

2. В отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя

ИНН/ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 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) |
|  |

3. Основание проведения мероприятия по контролю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дата и срок проведения мероприятия по контролю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Срок составления отчета мероприятия по контролю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование должности подпись Ф.И.О.

 Приложение 4

к постановлению

Администрации Батуринского сельского поселения

от 2017 №

Отчет

Должностным лицом администрации Батуринского сельского поселения:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Инициалы, фамилия |
|  |  |

на основании:

|  |
| --- |
|  |
| (номер, дата задания о проведении мероприятия по контролю) |

в отношении:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) | ИНН | ОГРН |
|  |  |  |

проведено мероприятие по контролю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В результате мероприятий по контролю выявлены (не выявлены) нарушения обязательных требований:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Меры, принятые по пресечению нарушений обязательных требований: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность сотрудника, проводившего (подпись) (фамилия и инициалы)
контрольное мероприятие)

 Приложение 3

 к постановлению

 Администрации Батуринского

 сельского поселения

 от 2017 №

Журнал

мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата и номер задания о проведении мероприятия, | Сведения о должностном лице, осуществившем мероприятиеФ. И. О. подпись | Дата(период) проведениямероприятия | Место расположения объекта(адрес, ИНН/ОГРН) | Правообладатель объекта (фактическийпользователь)сведения о правоустанавливающих документах (при наличии) | Сведения о результатах мероприятия, номер акта, отметка о передаче материала лицу, выдавшему задание | Сведения о хранении (передаче) результатов мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |