Томская область Асиновский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БАТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

проект

от 2017 № с. Батурино

**Об утверждении Порядка оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов 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 должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями согласно Приложению 1;

1.1 Форму акта о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, согласно Приложению 2;

1.2 Форму журнала учета актов о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями согласно Приложению 3;

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 должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

1. Общие положения

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

2.1. Результаты мероприятия оформляются должностным лицом органа муниципального контроля в виде акта о проведении мероприятия по форме согласно Приложению 2 к настоящему порядку.

2.2. В акте о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – акт) отражается порядок его проведения, и фиксируются результаты проведенного мероприятия. Акт составляется должностным лицом органа муниципального контроля в одном экземпляре в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за датой проведения мероприятия.

2.3. Акт должен содержать: указание на вид проведенного мероприятия, сведения о задании, на основании которого производится мероприятие, наименование вида муниципального контроля в рамках которого проводится мероприятие, дату либо период проведения мероприятия, время его начала и окончания, сведения об участниках мероприятия, краткое описание действий должностного лица, участников мероприятия, информацию о данных, полученных при его проведении, в том числе результатов осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, сведения о технических средствах, при помощи которых производились технические измерения, а также фиксация результатов (хода проведения) мероприятий, сведения о приложениях к акту, а также пояснения, дополнения и замечания участников мероприятия.

2.4. Полномочия участников мероприятия определяются 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», а также федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность в сфере осуществления соответствующего вида муниципального контроля.

2.5. 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.

2.6.В срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения мероприятия должностное лицо органа муниципального контроля направляет Главе Батуринского сельского поселения, к полномочиям которого отнесено осуществление соответствующего вида муниципального контроля, 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](#sub_1022) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля».

2.7. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля в срок не позднее пяти рабочих дней принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению выявленных нарушений

3. Хранение и использование акта о проведении мероприятия

 3.1. После исполнения мероприятия по муниципальному контролю, акты подлежат регистрации в журнале учета и хранения в администрации Батуринского сельского поселения у специалиста, уполномоченного на осуществление соответствующего вида муниципального контроля.

 3.2. Акты и (или) материалы, содержащие сведения о наличии состава правонарушения, составленные по результатам проверок органами муниципального контроля, являются основанием для возбуждения административного производства и привлечения виновных лиц к административной ответственности

 3.2. Передача заданий и актов для использования при производстве дел об административных правонарушениях, рассмотрении судебных дел, а также иных установленных законом случаях фиксируется в журнале учета и скрепляется подписью Главы Батуринского сельского поселения. При этом в 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 2

к постановлению

Администрации Батуринского сельского поселения

от 2017 №

Акт № \_\_\_\_\_\_

о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

|  |  |
| --- | --- |
| о проведении  |  |

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

 С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

(наименование населенного пункта)

Начато: \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_мин.

Окончено: \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_мин.

|  |
| --- |
|  |

(наименование должности должностного лица, органа, осуществляющего муниципальный контроль)

|  |
| --- |
|  |

(фамилия, имя, отчество должностного лица)

в соответствии со ст.8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля», на основании задания от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г., №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного

|  |
| --- |
|  |

(наименование должности должностного лица, выдавшего задание)

|  |  |
| --- | --- |
| с участием |  |
| (сведения об участниках мероприятия: Ф.И.О., должность и иные необходимые данные) |
|  |
|  |
|  |

осуществил мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| лицами, индивидуальными предпринимателями, а именно:  |  |  |
|  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| в рамках осуществления |  |

 (вид муниципального контроля)

|  |
| --- |
|  |

В ходе проведения мероприятия установлено следующее:

|  |
| --- |
|  |
| (описание хода проведения мероприятия, применения средств технических измерений, а также фиксации данных, полученных в результате проведения мероприятия) |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Сведения о применении средств технических измерений и фиксации: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Сведения о заявлениях и дополнениях, поступивших от участников мероприятия: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Участники мероприятия с актом ознакомлены путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать способ ознакомления)

Подписи участников:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись должностного лица, осуществившего мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение к акту осмотра, обследования

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

Фото № \_\_\_\_\_\_

Краткая характеристика, местоположение (географическая привязка), дата съемки.

|  |
| --- |
|  МЕСТО ДЛЯ ФОТОГРАФИИ |

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

 (должность) (подпись, Ф.И.О.)

 форма

 Приложение 3

 к постановлению

 Администрации Батуринского

 сельского поселения

 от 2017 №

Журнал

по учету актов по результату мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата и номер задания о проведении мероприятия, | Номер акта | Дата(период) проведениямероприятия | Отметка о передаче материала лицу, выдавшему задание |  Сведения о хранении (передаче) результатов мероприятия | Номер дела | примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |