РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ЕРМАКОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗЪЕЗЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«23» апреля 2018 г. с. Разъезжее № 19п

**Об утверждении порядка оформления и содержания заданий мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также порядка оформления результатов мероприятий, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, наблюдений**

В соответствии со статьями 8.3, 13.2 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 № 294-ФЗ), руководствуясь статьей 18; 30,1 Устава сельсовета,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок оформления и содержания заданий мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также порядок оформления результатов мероприятий, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, наблюдений, приложение № 1;

2. Утвердить Перечень лиц администрации Разъезженского сельсовета, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе плановых (рейдовых) осмотров, обследований, наблюдений, приложение № 2;

3.Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Разъезженского сельсовета «razyezgee.admonline.ru».

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его обнародования на территории Разъезженского сельсовета.

Глава Разъезженского сельсовета Т.Ф. Вербовская

Приложение № 1

к постановлению

от 23.04.2018 N 19п

**Порядок**

**оформления и содержания заданий мероприятий**

**по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,**

**индивидуальными предпринимателями, оформления результатов**

**мероприятий, в том числе результатов плановых (рейдовых)**

**осмотров, обследований, наблюдений**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также порядок оформления результатов мероприятий, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, наблюдений должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль.

2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами администрации Разъезженского сельсовета в пределах своей компетенции на основании распоряжения Главы администрации "Об утверждении задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями".

3. При оформлении и утверждении задания на проведение мероприятий по контролю учитывается информация, содержащая сведения о нарушениях (возможных нарушениях) требований муниципальных правовых актов, поступающая от:

граждан и организаций;

средств массовой информации;

федеральных органов исполнительной власти;

органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

органов местного самоуправления;

правоохранительных органов;

органов прокуратуры.

II. Порядок оформления и содержания заданий мероприятий

по контролю без взаимодействия с юридическими

лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе

плановых (рейдовых) осмотров, обследований, наблюдений

4. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами администрации Разъезженского сельсовета в пределах своей компетенции на основании распоряжения Главы администрации "Об утверждении задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями".

6. Распоряжение Администрации сельсовета "Об утверждении задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями" должно содержать:

реквизиты распоряжения;

наименование уполномоченного органа;

наименование документа "Об утверждении задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями";

должность, фамилию и инициалы должностного лица, получающего задание;

сведения (информацию), являющиеся основанием для проведения мероприятий по контролю;

вид и содержание мероприятий по контролю в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона N 294-ФЗ;

место проведения мероприятий по контролю;

дату начала и окончания исполнения задания;

сроки оформления результатов мероприятий (акта).

III. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю

без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями, в том числе плановых (рейдовых) осмотров,

обследований, наблюдений

7. В ходе мероприятий по контролю (в том числе плановых (рейдовых) осмотров, обследований, наблюдений) при выявлении нарушений муниципальных правовых актов Разъезженского сельсовета уполномоченными должностными лицами составляются акты.

8. Акт по итогам проведения мероприятий по контролю должен содержать:

наименование уполномоченного органа;

дату и место составления акта;

дату, время, продолжительность и место проведения осмотра, обследования, наблюдения;

фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших мероприятие;

сведения о результатах осмотра земельных участков, наблюдения за соблюдением обязательных требований в сфере благоустройства, в том числе о выявленных нарушениях требований муниципальных правовых актов;

сведения о лицах, совершивших нарушения (наименование, фамилии, имена, отчества, место работы, адрес места жительства, места нахождения);

информацию о действиях, проводимых в ходе осмотра, обследования, наблюдения (проведение визуального осмотра, применение фото- (видео-) фиксации, таблиц, схем);

подписи должностных лиц, проводивших осмотр, обследование территории (земельного участка);

приложения к акту (фото- и видеоматериалы, таблицы, схемы).

9. Видеоматериалы прикладываются к акту осмотра, обследования территории (земельного участка), в виде записи на электронном или ином носителе.

10. Акт по итогам проведения мероприятий по контролю изготавливается должностным лицом, уполномоченным на проведение мероприятий, в течение 5 рабочих дней с момента выполнения задания.

11. Учет мероприятий по контролю без взаимодействия ведется в журнале учета.

12. Исполненные задания хранятся в уполномоченном органе на бумажном носителе в течение 5 лет, затем передаются в установленном порядке в архив.

13. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Главе сельсовета 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 N 294-ФЗ.

14. 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 должностное лицо направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года N 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения".

Приложение № 2

к постановлению

от 23.04.2018N 19п

ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, уполномоченных на проведение мероприятий

без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями, в том числе плановых (рейдовых) осмотров,

обследований, наблюдений

1. Специалист l категории администрации Разъезженского сельсовета .