



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.12.2019

№ 1858

г. Кореновск

**Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на
проведение мероприятий по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при
осуществлении муниципального контроля и оформления результатов
таких мероприятий в муниципальном образовании
Кореновский район**

В соответствии с федеральными законами от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального образования Кореновский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля и оформления результатов таких мероприятий в муниципальном образовании Кореновского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 22 ноября 2017 года № 1610 «Об утверждении Порядка оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при исполнении муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Кореновский район».

3. Отделу по делам СМИ и информационному сопровождению администрации муниципального образования Кореновский район опубликовать официально настоящее постановление и разместить в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Кореновский район.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский район Н.Г. Лысенко.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
муниципального образования
Кореновского района

С.А. Голобородько

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Кореновский район
от 17.12.2019 № 1858

ПОРЯДОК

оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля и оформления результатов таких мероприятий в муниципальном образовании Кореновский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля и оформления результатов таких мероприятий (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями статей 8.3, 13.2 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» и устанавливает процедуру оформления заданий на проведение мероприятий по контролю при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, содержания таких заданий, оформления результатов мероприятий.

1.2. Порядок распространяется на отношения, возникающие при осуществлении мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями) должностными лицами администрации муниципального образования Кореновский район (далее - Администрация), уполномоченными на осуществление муниципального контроля.

1.3. В рамках муниципального контроля Администрация осуществляет следующие мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями):

плановые (рейдовые) осмотры, обследования территории; наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган муниципального контроля в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом муниципального контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Мероприятия по контролю без взаимодействия Администрации с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся с целью выявления нарушения требований федеральных законов и принимаемых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальных правовых актов (далее - обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами).

1.5. При осуществлении деятельности, указанной в пункте 1.3 настоящего Порядка, должностные лица Администрации 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 Кореновский район.

2. Оформление заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, содержание таких заданий

2.1. Задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оформляются по типовым формам в соответствии с приложениями № 1, 2 к настоящему Порядку.

2.2. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем составляется должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, и утверждается главой муниципального

образования Кореновский район или его заместителем и скрепляется печатью администрации муниципального образования Кореновский район.

2.3. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем должно содержать:

дату выдачи и номер задания;

должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, подготовившего задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;

должность, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица или должностных лиц, которым поручено проведение мероприятий по контролю;

место проведения мероприятия;

даты начала и окончания исполнения задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

2.4. В задании на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, предусмотренного абзацем 2 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, не может быть указано конкретное юридическое лицо, индивидуальный предприниматель.

2.5. Утвержденное в соответствии с пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка задание подлежит регистрации в журнале мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее — журнал мероприятий), который составляется согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

2.6. Утвержденное и зарегистрированное в соответствии с пунктами 2.2 и 2.5 раздела 2 настоящего Порядка задание перед началом выполнения мероприятия вручается начальником отдела земельных отношений управления земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Кореновский район должностному лицу, которому поручено осуществление мероприятия, под роспись.

3. Оформление должностными лицами результатов проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.1. По результатам выполнения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, указанного в абзаце 2 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка должностными лицами, ответственными за его проведение, составляется акт осмотра, обследования территории в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

3.1.1. Акт осмотра, обследования территории должен содержать:
дату и место составления акта осмотра, обследования;
наименование органа муниципального контроля;
фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших и участвовавших в осмотре, обследовании территории;

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

краткую характеристику осматриваемой территории с указанием ее местоположения;

сведения о результатах осмотра территории, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также об их характеристике:

сведения о лицах, допустивших нарушения, в случае, если удастся установить таких лиц;

подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших осмотр территории, и лиц, участвовавших в осмотре территории;

информацию о мероприятиях, проводимых в ходе осмотра территории: фотографирование, отбор проб и др. (указывать марку и ключевые параметры фотоаппарата и других технических средств);

приложения к акту осмотра, обследования территории (фотоматериалы, протоколы отбора проб).

3.1.2. Акт осмотра, обследования территории оформляется не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания исполнения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, указанного в задании на его проведение.

3.2. По результатам выполнения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, указанного в абзаце 3 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, должностными лицами, ответственными за его проведение, составляется акт контрольного мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации, поступившей в Администрацию (далее - акт контрольного мероприятия) в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку.

3.2.1. Акт контрольного мероприятия должен содержать:

дату, номер и место составления акта контрольного мероприятия;
фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших анализ информации, поступившей в Администрацию;

дату, время, продолжительность и место проведения анализа, поступившей информации;

сведения о результатах проведенного анализа информации, поступившей в Администрацию, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

сведения о лицах, допустивших нарушения;

подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших анализ информации, поступившей в Администрацию;

приложения к акту контрольного мероприятия (документы, подтверждающие факт выявленного нарушения).

3.2.2. Акт контрольного мероприятия оформляется не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания исполнения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, указанного в задании на его проведение.

3.3. 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 по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, являются приложением к акту. Приложения к акту, изложенные на бумажных носителях, подписываются участниками мероприятия, электронные носители информации запечатываются в конверт, скрепляемый подписями участников мероприятия.

3.4. Акт выполнения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, задание вместе с документами, отражающими результаты проведения мероприятия, оформленными в соответствии с настоящим Порядком, возвращается начальнику отдела земельных отношений управления земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Кореновский район должностным лицом, осуществившим мероприятие, о чем делается соответствующая отметка в журнале мероприятий.

4. Меры, принимаемые по фактам выявленных нарушений

4.1. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Администрации, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме главе муниципального образования Кореновский район или его заместителю 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 от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.2. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 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» сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Начальник отдела земельных отношений
управления земельных и имущественных отношений
администрации муниципального образования
Кореновский район

Ю.Д. Злобина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку оформления и содержания
заданий на проведение мероприятий по
контролю без взаимодействия с
юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями
при осуществлении муниципального
контроля и оформления результатов
таких мероприятий в
муниципальном образовании
Кореновский район

**Плановое (рейдовое) задание на проведение плановых (рейдовых)
осмотров, обследований**

от _____
(дата)

№ _____

на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования

(место проведения планового рейдового осмотра, обследования, район, территория и т.д.)

Дата начала и окончания исполнения планового (рейдового) задания:

с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

Должностные лица, участвующие в проведении планового (рейдового) осмотра,
обследования:

(фамилия и инициалы, должность)

(должность, Ф.И.О. лица,
утвердившего задание)

(подпись)

М.П.

Начальник отдела земельных отношений
управления земельных и имущественных отношений
администрации муниципального образования
Кореновский район

Ю.Д. Злобина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку оформления и содержания
заданий на проведение мероприятий по
контролю без взаимодействия с
юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями
при осуществлении муниципального
контроля и оформления результатов
таких мероприятий в
муниципальном образовании
Кореновский район

Задание
на проведение мероприятия по наблюдению за соблюдением
обязательных требований посредством анализа информации,
поступившей в Администрацию

от _____
(дата)

№ _____

на проведение мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации, поступившей в Администрацию, о деятельности либо действиях юридического лица, индивидуального предпринимателя:

(место проведения мероприятия. наименование информации. сведений. отчетов. сроки их предоставления. наименование нормативно-правового акта и т.д.)

Правовые основания проведения мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации, поступившей в Администрацию:

(ссылка на положение нормативного правового акта. в соответствии с которым осуществляется контрольное мероприятие)

Дата начала и окончания исполнения мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации, поступившей в Администрацию, о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя:

с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

Должностные лица, участвующие в проведении мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации, поступившей в Администрацию:

(фамилия и инициалы, должность)

(должность, Ф.И.О. лица,
(утвердившего задание)

(подпись)

М.П.

Начальник отдела земельных отношений
управления земельных и имущественных отношений
администрации муниципального образования
Кореновский район

Ю.Д. Злобина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку оформления и содержания
заданий на проведение мероприятий по
контролю без взаимодействия с
юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями
при осуществлении муниципального
контроля и оформления результатов
таких мероприятий в
муниципальном образовании
Кореновский район

(место составление акта)

(дата составления акта)

Акт осмотра, обследования территории

« _____ » _____ 20 _____ г. на основании _____
(дата. номер. наименование правового
акта)

Проведен осмотр, обследование:

(дата. время, продолжительность, место проведения планового рейдового осмотра.
обследования: район, территория)

в рамках осуществления

(вид муниципального контроля)

Лица, проводившие осмотр, обследование территории:

При проведении осмотра территории присутствовали:

В ходе осмотра, обследования территории установлено:

(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: _____

Прилагаемые документы:

(акт осмотра. обследования. фотоматериалы. протоколы отбора проб)

Подписи лиц, проводивших осмотр, обследование:

Подписи лиц, присутствовавших при проведении осмотра:

Приложение к акту осмотра

Фотоматериалы приложение к акту осмотра, обследования

№ _____ от «___» _____ 20 ___ г.

Место для фотографии

Фото № _____

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

Составил

(подпись. Ф.И.О.) (дата)

Начальник отдела земельных отношений
управления земельных и имущественных отношений
администрации муниципального образования
Кореновский район

Ю.Д. Злобина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку оформления и содержания
заданий на проведение мероприятий по
контролю без взаимодействия с
юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями
при осуществлении муниципального
контроля и оформления результатов
таких мероприятий в
муниципальном образовании
Кореновский район

(место составление акта)

(дата составления акта)

Акт контрольного мероприятия

« ____ » _____ 20 ____ г.

На основании

(дата. номер. наименование правового акта)

проведено контрольное мероприятие по наблюдению за соблюдением
обязательных требований посредством анализа информации, поступившей в
Администрацию: _____

(место проведения контрольного мероприятия. дата. время продолжительность)
в рамках осуществления

(вид муниципального контроля)

Лица, проводившие контрольное мероприятие

При проведении контрольного мероприятия присутствовали:

В ходе контрольного мероприятия установлено:

(описание хода проведения мероприятия)

Прилагаемые документы:

Подписи лиц, проводивших осмотр, обследование

Подписи лиц, присутствовавших при проведении контрольных мероприятий:

Начальник отдела земельных отношений
управления земельных и имущественных отношений
администрации муниципального образования
Кореновский район

Ю.Д. Злобина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку оформления и содержания
заданий на проведение мероприятий по
контролю без взаимодействия с
юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями
при осуществлении муниципального
контроля и оформления результатов таких
мероприятий в муниципальном
образовании Кореновский район

Журнал
мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями муниципального образования Кореновский район

№	Дата и номер задания о проведении мероприятия, отметка о вручении (подпись)	Сведения о должностном лице, осуществившем мероприятие	Дата (период) проведения мероприятия	Место расположения объекта (адрес, сведения о регистрации (при наличии))	Правообладатель объекта (фактический пользователь) 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

Начальник отдела земельных отношений
управления земельных и имущественных отношений
администрации муниципального образования
Кореновский район

Ю.Д. Злобина