

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.05.2018 № 661

г. Кореновск

**Об утверждении** **Порядк****а 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, проводимых на территории Кореновского**

**городского поселения Кореновского района**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 8.3 Федерального закона Российской Федерации от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», администрация Кореновского городского поселения Кореновского района, п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок 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, проводимых на территории Кореновского городского поселения Кореновского района (прилагается).

2. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Устинова) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Кореновского городского поселения Кореновского района М.В. Колесову.

4. Постановление вступает в силу после его подписания.

Глава

Кореновского городского поселения

Кореновского района Е.Н. Пергун

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района  от 17.05.2018 № 661 |

ПОРЯДОК

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, проводимых на территории Кореновского городского поселения Кореновского района

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок 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, проводимых на территории Кореновского городского поселения Кореновского района (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями 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» и устанавливает правила оформления заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, содержание таких заданий и процедуру оформления результатов таких мероприятий.

2. Мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятие) осуществляется администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района через соответствующий отраслевой (функциональный) орган администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, уполномоченный на осуществление определенного вида муниципального контроля (далее - орган муниципального контроля).

II. Порядок оформления и содержание заданий

3. Задание на проведение мероприятий, в том числе плановых (рейдовых) осмотров (далее – задание) оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку и содержит следующие сведения:

1) номер и дату задания;

2) наименование мероприятия;

3) вид муниципального контроля;

4) номер регистрации в книге учета заданий;

5) сроки проведения мероприятия;

4) должностные лица органа муниципального контроля, уполномоченные на проведение мероприятия;

5) основание проведения мероприятия;

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

7) цель проведения мероприятия.

4. В наименовании мероприятия может быть указан один или несколько видов мероприятий.

5. Задание подписывается главой Кореновского городского поселения Кореновского района.

Задание после его подписания регистрируется в книге учета заданий, которая ведется отдельно по каждому виду контроля, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

III. Порядок оформления результатов мероприятия

6. По результатам проведения мероприятия составляется акт о результатах выполнения мероприятия (далее - Акт) в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

7. В акте отражаются результаты проведенного мероприятия.

8. Акт должен содержать: дату либо период проведения мероприятия, время его начала и окончания, сведения о задании, на основании которого производилось мероприятие, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), должностного лица, составившего акт, указание на вид проведенного мероприятия, наименование вида муниципального контроля, в рамках которого проводилось мероприятие, сведения о лицах, участвовавших в проведении мероприятия, место проведения мероприятия (краткая характеристика), сведения о технических средствах, при помощи которых производились технические измерения, а также обстоятельства, установленные в ходе мероприятия, сведения о приложениях к акту, подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших мероприятие, и лиц, участвовавших в проведении мероприятия.

9. 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.

10. Акт составляется должностным лицом, проводившим мероприятие, в одном экземпляре в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за датой окончания проведения мероприятия по контролю.

Начальник отдела имущественных и

земельных отношений администрации

Кореновского городского поселения Ю.Н. Алишина

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1К Порядку 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, проводимых на территории Кореновского городского поселения Кореновского района |



**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА**

Красная ул., д. 41, город Кореновск, 353180,

тел., факс (86142) 4-17-37

korenovsk-gorod@mail.ru

Задание

на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

№\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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

(вид муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование отраслевого (функционального) органа администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, уполномоченного на указанный вид муниципального контроля)

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

(наименование мероприятия)

Номер регистрации в книге учета заданий №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата начала проведения мероприятия «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Дата завершения мероприятия «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

На основании 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» поручаю:

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

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица,

которому поручено проведение мероприятия)

провести:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(вид мероприятия)

2. Сведения об объекте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(вид, местоположение объекта, адрес и кадастровый номер (при наличии), сведения о принадлежности объекта и праве (при наличии)

3. Основание проведения мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Цель проведения мероприятия:

Глава

Кореновского городского поселения

Кореновского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, заверенная печатью) (Ф.И.О.)

Начальник отдела имущественных и

земельных отношений администрации

Кореновского городского поселения Ю.Н. Алишина

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2К Порядку 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, проводимых на территории Кореновского городского поселения Кореновского района |

Книга учета заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

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

(вид муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование отраслевого (функционального) органа администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, уполномоченного на указанный вид муниципального контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Дата | Вид мероприятия | Объект мероприятия | Сроки проведения мероприятия | Ф.И.О., должность уполномоченного на проведение мероприятия | Сведения о результатах мероприятия |
|  |  |  |  |  |  |  |

Начальник отдела имущественных и

земельных отношений администрации

Кореновского городского поселения Ю.Н. Алишина

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3К Порядку 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, проводимых на территории Кореновского городского поселения Кореновского района |



**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА**

Красная ул., д. 41, город Кореновск, 353180,

тел., факс (86142) 4-17-37

korenovsk-gorod@mail.ru

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

(вид муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование отраслевого (функционального) органа администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, уполномоченного на указанный вид муниципального контроля)

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

 (место составления акта) (дата составления акта)

АКТ

 о результатах выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия с

 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

Мною,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица,

получившего задание на проведение мероприятия по контролю без

взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем)

на основании задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_ осуществлено:

(наименование контрольного мероприятия)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (основание проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем )

Проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем осуществлялось:

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

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

(указывается дата и время, продолжительность проведения мероприятия по контролю, краткая характеристика объекта (объектов)

При проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем присутствовали:

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

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии)

В ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем была проведена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются сведения о проведении фото-, видеосъемки, характеристики аппарата)

В ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем было установлено:

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

(указываются сведения о результатах проведенного мероприятия по контролю, в

том числе о выявленных нарушениях обязательных требований федерального

законодательства с перечислением нарушенных норм, характера нарушений и

лиц, допустивших данные нарушения. Указываются необходимые меры по

пресечению выявленных нарушений, иные имеющие значение обстоятельства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прилагаемые документы и материалы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись должностного лица

или должностных лиц,

проводивших мероприятие по контролю

Начальник отдела имущественных и

земельных отношений администрации

Кореновского городского поселения Ю.Н. Алишина