



В.И.И.

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.10.2019

№ 2054

станция Динская

**Об утверждении Порядка оформления и содержание задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проводимых должностными лицами администрации муниципального образования Динской район**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», постановляю:

1. Утвердить Порядок оформления и содержание задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проводимых должностными лицами администрации муниципального образования Динской район (прилагается).

2. Постановление администрации муниципального образования Динской район от 27 июня 2017 года № 1553 «Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и оформления таких осмотров, обследований» признать утратившим силу.

3. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Динской район (Бондарева) обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования Динской район в информационной - телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Нормативные правовые акты».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования Динской район Ю.А. Клесова.

5. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Исполняющий обязанности  
главы муниципального образования  
Динской район



Ю.А. Клесов

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Динской район  
от 08.10.2019 № 2054

### ПОРЯДОК

**оформления и содержание задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проводимых должностными лицами администрации муниципального образования Динской район**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления и содержание задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проводимых должностными лицами администрации муниципального образования Динской район (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» (далее Закон №294-ФЗ) и устанавливает процедуру оформления заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, содержание таких заданий и порядок оформления результатов таких мероприятий.

1.2. Мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятие) осуществляется администрацией муниципального образования Динской район, через уполномоченные на осуществление муниципального контроля отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Динской район (далее - орган муниципального контроля).

1.3. В рамках муниципального контроля, осуществляемого администрацией муниципального образования Динской район, проводятся следующие мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия отраслевых (функциональных) органов администрации

муниципального образования Динской район с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю):

1.3.1. Плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий в соответствии со статьей 13.2 Закона № 294-ФЗ;

1.3.2. 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 государственного контроля (надзора), 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 государственного контроля (надзора), 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 с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся в целях выявления признаков нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

## 2. Порядок оформления и содержание задания

2.1. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Динской район, уполномоченными на проведение муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утвержденных руководителем или заместителем руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Динской район, уполномоченного на проведение муниципального контроля.

2.2. Задание на проведение мероприятия (далее – задание) оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку и содержит следующие сведения:

- 1) номер и дату выдачи задания;
- 2) вид муниципального контроля;
- 3) наименование отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Динской район, уполномоченного на проведение указанного вида муниципального контроля;

3.5.Срок проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями не может превышать 30 рабочих дней.

3.6. 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 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 Закона № 294-ФЗ.

3.7. При наличии у отраслевого (функционального) органа администрации сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, уполномоченный отраслевой (функциональный) орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

4) наименование мероприятия в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка;

3) номер регистрации в книге учета заданий;

4) сроки проведения мероприятия (дата начала и дата завершения мероприятия);

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

6) должность, ФИО специалистов отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Динской район привлеченных при необходимости;

7) цель проведения мероприятия;

8) сведения об объектах, в отношении которых будет проводиться мероприятие (местоположение объектов);

9) правовые основания проведения мероприятия.

2.3. Задание после его утверждения регистрируется в книге учета заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями администрации муниципального образования Динской район, которая ведется отдельно по каждому виду муниципального контроля, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее книга учета заданий).

### 3. Порядок оформления результатов мероприятия

3.1. По результатам проведения мероприятия составляется акт о результатах выполнения мероприятия (далее - Акт) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.2. Акт должен содержать: 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 (в случае привлечения), место проведения мероприятия (краткая характеристика), сведения о технических средствах, при помощи которых производились технические измерения (в случае необходимости использования), а также обстоятельства, установленные в ходе мероприятия (информация о выявленных нарушениях), сведения о приложениях к акту, подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших мероприятие.

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, являются приложением к акту.

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

3.8. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определены постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

Начальник управления имущественных отношений  
администрации муниципального образования  
Динской район



Ю.Н. Алишина

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

К Порядку оформления и содержание задания 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 должностными лицами администрации муниципального образования Динской район



---

(наименование отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Динской район, уполномоченного на проведение муниципального контроля)

юридический/фактический адрес, тел/факс

### Задание

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

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(вид муниципального контроля)

---

(наименование отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Динской район, 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:

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица,  
которому поручено проведение мероприятия)

С привлечением \_\_\_\_\_  
(специалист(ы) отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Динской район, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, привлеченного (привлеченных) к проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (при необходимости))

Цель проведения мероприятия: \_\_\_\_\_

Сведения об объектах: \_\_\_\_\_  
(местоположение объектов)


Основание проведения мероприятия: \_\_\_\_\_

Начальник отраслевого (функционального) органа  
администрации муниципального образования  
Динской район

\_\_\_\_\_  
(подпись, заверенная печатью (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Начальник управления имущественных отношений  
администрации муниципального образования  
Динской район

 Ю.Н. Алишина



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

К 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 должностными лицами администрации муниципального образования Динской район

Книга учета заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями администрации муниципального образования Динской район

(вид муниципального контроля)

(наименование отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Динской район, уполномоченного на проведение указанного вида муниципального контроля)

№ п/п	Дата	Наименование Мероприятия	Объекты Проведения мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Ф.И.О., должность уполномоченного на проведение мероприятия	Сведения о результатах мероприятия	Дополнительная информация

Начальник управления имущественных отношений администрации муниципального образования Динской район



Ю.Н. Алишина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

К 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 муниципального образования Динской район



(наименование отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Динской район, уполномоченного на проведение муниципального контроля)

юридический/фактический адрес, тел/факс

(вид муниципального контроля)

(наименование отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Динской район, уполномоченного на указанный вид муниципального контроля)

(место составления акта),

(дата составления акта)

АКТ

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

Мною, \_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, получившего (получивших) задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

С привлечением \_\_\_\_\_,

(специалистов отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Динской район, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, привлеченного (привлеченных) к проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (при необходимости))

на основании задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_ осуществлено:

\_\_\_\_\_  
(наименование контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_  
(основание проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

Проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществлялось: \_\_\_\_\_

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

При проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями присутствовали: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии))

В ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями была проведена: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются сведения о проведении фото, видеосъемки, характеристики аппарата)

В ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями было установлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются сведения о результатах проведенного мероприятия по контролю, 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 управления имущественных отношений  
администрации муниципального образования  
Динской район



Ю.Н. Алишина