



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.06.2018 № 1583-адм

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, и оформления результатов указанных мероприятий

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, и оформления результатов указанных мероприятий.

2. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

3. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

И.о. Главы города Смоленска

Д.Л. Платонов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
города Смоленска

от 15.06.2018 № 1583-адм

Порядок

оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, и оформления результатов указанных мероприятий

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению, содержанию заданий и порядку оформления должностными лицами Администрации города Смоленска, уполномоченными на обеспечение исполнения функций по осуществлению муниципального контроля (далее – должностные лица), результатов мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, предусмотренных статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 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 руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иными законами и подзаконными актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами.

2. Порядок оформления и содержание заданий

2.1. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) осмотра (обследования) (далее – задание), утверждается руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

2.2. Задание оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. В задании указывается:

2.3.1. Дата и порядковый номер.

2.3.2. Правовой акт, в соответствии с которым проводится мероприятие.

2.3.3. Цель проведения мероприятия. Мероприятия по контролю проводятся в целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами.

2.3.4. Основания проведения мероприятия. Указываются сведения об основании проведения мероприятия, включая:

- поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении требований законодательства;
- поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора;
- систематическое наблюдение за исполнением требований, установленных в соответствии с федеральными законами, и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области.

2.3.5. Фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю.

2.3.6. Вид мероприятия. Указывается один из видов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, предусмотренных статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.3.7. Сроки проведения мероприятия. Указывается дата начала проведения мероприятия либо период начала и завершения мероприятия.

2.3.8. Место проведения мероприятия. Указывается адрес (местоположение объекта проверки), сведения об объекте проверки, в том числе кадастровый номер земельного участка, сведения о правообладателе объекта, вид права, на котором объект принадлежит ему, иные сведения, позволяющие идентифицировать объект.

2.4. Задание регистрируется в журнале учета заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – журнал мероприятий), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.5. Срок проведения мероприятия по контролю не может превышать двадцать рабочих дней.

3. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю

3.1. Результаты мероприятия оформляются должностным лицом в виде акта о проведении мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - акт), по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.2. В акте отражается порядок проведения мероприятия и фиксируются результаты проведенного мероприятия. Акт составляется должностным лицом в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за датой проведения мероприятия.

3.3. Акт должен содержать: указание на вид проведенного мероприятия, сведения о задании, на основании которого проводится мероприятие, наименование вида муниципального контроля, в рамках которого проводится мероприятие, дату либо период проведения мероприятия, время его начала и окончания, сведения об участниках мероприятия, информацию о данных, полученных при его проведении, в том числе результаты 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.

3.4. Полномочия участников мероприятия определяются Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также иными федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.5. 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.

4. Меры, принимаемые по фактам выявленных нарушений обязательных требований

4.1. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами, должностное лицо принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению выявленных нарушений, а также направляет Главе города Смоленска, заместителю Главы города Смоленска письменное мотивированное представление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку 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 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.2. При получении в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

4.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в порядке и сроки, предусмотренные Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166.

Приложение № 1
к Порядку

Форма

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности должностного лица)

(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Задание № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Смоленск

на проведение _____

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

(наименование должности должностного лица, утвердившего задание)

(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) и муниципального контроля», в целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, поручил должностному лицу _____

(наименование должности должностного лица контрольного органа, Ф.И.О.)

осуществить перечень действий, проводимых в рамках мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а именно: _____

(осмотры, замеры геометрических параметров, отбор проб, фото-, видеофиксация, иные действия)

На основании _____

(основания проведения мероприятия по контролю)

Дата либо период проведения мероприятия по контролю _____

В рамках осуществления _____

(вид муниципального контроля)

В отношении объекта: _____

(сведения об объекте проверки)

расположенного: _____

(адрес (местоположение) и (или) кадастровый номер (при наличии))

принадлежащего: _____

(сведения о правообладателе объекта, вид права)

Приложение № 2
к Порядку

Форма

Журнал учета заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

№ п/п	Дата и номер задания	Сведения о должностном лице, осуществившем мероприятие (Ф.И.О., должность, подпись)	Дата (период) проведения мероприятия	Вид мероприятия, вид муниципального контроля	Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя; ИНН, ОГРН (при наличии)	Место расположения объекта (адрес)	Сведения о результатах мероприятия по контролю
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3
к Порядку

Форма

Акт № _____

«___» _____ 20___ г.

г. Смоленск

о проведении _____

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

Время начала мероприятия: _____ ч. _____ мин.

Время окончания мероприятия: _____ ч. _____ мин.

Мною, _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного
на проведение мероприятия по контролю)

_____,
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) и 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)

осуществлено мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями, а именно _____

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

в рамках осуществления _____
(вид муниципального контроля)

В ходе проведения мероприятия установлено следующее: _____

(описание хода проведения мероприятия, применения средств технических измерений, а также фиксация
данных, полученных в результате проведения мероприятия)

Сведения о заявлениях и дополнениях, поступивших от участников
мероприятия: _____

Приложение: _____

Участники мероприятия с актом ознакомлены:

Подпись должностного лица, осуществившего мероприятие _____

Приложение № 4
к Порядку

Форма

МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о назначении внеплановой проверки

«___» _____ 20__ г.

В результате (указать нужное): _____
- анализа мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- рассмотрения или предварительной проверки поступивших обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- поступившей информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.
получены данные о фактах (указать нужное): _____,
- возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;
- причинения вреда жизни, здоровью граждан.
выражающиеся в следующем: _____

_____.
(указать обстоятельства, свидетельствующие о возникновении угрозы или причинения вреда жизни, здоровью граждан в результате выявленных нарушений)

На основании вышеизложенного прошу принять решение о назначении внеплановой проверки в отношении _____.

(указать наименование юридического лица; фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, ОГРН, ИНН)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

Приложение № 5
к Порядку

Форма

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

214000, г. Смоленск, ул. Октябрьской Революции, д. 1/2, тел. / факс (4812) 61-18-42
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**Предостережение
о недопустимости нарушения обязательных требований № _____**

« _____ » _____ 20 _____

г. Смоленск

В ходе проведения мероприятия по контролю, при проведении которого не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, « _____ » _____ 20 _____ установлено, что в ходе проведения _____

(наименование мероприятия)

на объекте _____,
расположенном: _____,
принадлежащем: _____,
в соответствии с _____

(указываются правовые акты, содержащие обязательные требования)

установлено: _____.

(перечень действий (бездействий), которые могут привести к нарушению обязательных требований)

На основании ст. 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя, должностного лица, занимаемая должность, место работы)

о недопустимости указанных нарушений и разъясняю (предупреждаю), что _____.

(разъясняется возможная административная ответственность за продолжение неправомерных действий,
нарушение обязательных требований)

Предлагаю принять меры по устранению выявленных нарушений в срок до « _____ » _____ 20 _____ и направить уведомление об исполнении предостережения (либо возражение) в _____.

(указываются контактные данные органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения)

В случае несогласия с данным предостережением прошу направить по указанному адресу мотивированные возражения на предостережение.

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)