



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.

2018г.

г.Бавлы

КАРАР

№ 394

Об утверждении Порядка проведения органами муниципального контроля Бавлинского муниципального района мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения органами муниципального контроля Бавлинского муниципального района мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан www.pravo.tatarstan.ru. и на сайте Бавлинского муниципального района www.bavly.tatarstan.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района по экономическому развитию.

Руководитель



И.И. Гузайров

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Исполнительного комитета
Бавлинского муниципального района
от 09.10. 2018г. № 394

Порядок
проведения органами муниципального контроля Бавлинского муниципального
района мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению и содержанию заданий на проведение органами муниципального контроля Бавлинского муниципального района мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, предусмотренных ч.1 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», а также к оформлению должностными лицами органов муниципального контроля Бавлинского муниципального района результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений.

1.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами структурных подразделений Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района, МКУ «Палата земельных и имущественных отношений Бавлинского муниципального района Республики Татарстан», Финансово-бюджетной палатой Бавлинского муниципального района Республики Татарстан, к компетенции которых Уставом Бавлинского муниципального района и муниципальными нормативными актами отнесено осуществление соответствующего вида муниципального контроля (далее - орган муниципального контроля).

1.3. При осуществлении деятельности, указанной в пункте 1.1. настоящего Порядка, должностные лица Бавлинского муниципального района, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, 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 нормативными актами в указанной сфере.

2. Порядок оформления и содержание заданий

2.1. Задание на проведение органами муниципального контроля Бавлинского муниципального района мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - задание) утверждается руководителем органа муниципального контроля, к полномочиям которого отнесено осуществление соответствующего вида муниципального контроля.

Форма задания представлена в приложении №1 к настоящему Порядку.

2.2. В задании указывается:

2.2.1. Цель проведения мероприятия, дата проведения мероприятия либо период начала и окончания проведения мероприятия, должностное лицо органа муниципального контроля, которому поручено проведение мероприятия.

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

2.3. Задание перед началом выполнения мероприятия вручается руководителем органа муниципального контроля сотруднику, которому поручено осуществление мероприятия.

2.4. Вручение задания осуществляется под роспись в журнале мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями (далее - журнал мероприятий), форма которого представлена в приложении №2 к настоящему Порядку.

2.5. После окончания проведения мероприятия, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения мероприятия, задание вместе с документами, отражающими результаты проведения мероприятия, оформленными в соответствии с настоящим Порядком, возвращается руководителю органа муниципального контроля сотрудником, осуществившим мероприятие, о чем делается соответствующая отметка в журнале мероприятий.

3. Оформление результатов мероприятия

3.1. Результаты мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, оформляются должностным лицом органа муниципального контроля в виде акта о проведении мероприятия по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

3.2. В акте о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - акт) отражается порядок его проведения и фиксируются результаты проведенного мероприятия. Акт составляется должностным лицом органа муниципального контроля в одном экземпляре в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за датой проведения мероприятия.

3.3. Акт должен содержать: указание на вид проведенного мероприятия, сведения о задании, на основании которого производится мероприятие, наименование вида муниципального контроля, в рамках которого проводится мероприятие, дату либо период проведения мероприятия, время его начала и окончания, сведения об участниках мероприятия, краткое описание действий должностного лица, участников мероприятия, информацию о данных, полученных при его проведении, в том числе результатов 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», иными законами и нормативными актами, регламентирующими деятельность в сфере осуществления соответствующего муниципального контроля.

3.5. Схемы, таблицы, отражающие данные, полученные при применении средств технических измерений и фиксации, в том числе 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.

3.6. В случае выявления при проведении мероприятия по контролю нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля в срок не позднее пяти рабочих дней принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению выявленных нарушений.

В срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения мероприятия должностное лицо органа муниципального контроля направляет руководителю муниципального контроля, к полномочиям которого отнесено осуществление соответствующего вида муниципального контроля, письменное 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 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля».

4. Хранение и использование акта о проведении мероприятия

4.1. После исполнения мероприятия задания, акты и материалы к ним подлежат хранению в структурном подразделении органа муниципального контроля, уполномоченном на осуществление соответствующего вида муниципального контроля, в соответствии с номенклатурой дел, в порядке, установленном соответствующими правовыми актами.

4.2. Передача актов и материалов к ним для использования при производстве дел об административных правонарушениях, рассмотрении судебных дел, а также иных установленных законом случаях фиксируется в журнале мероприятий и скрепляется подписью должностного лица структурного подразделения. При этом в номенклатурном деле подшиваются надлежащим образом заверенные копии указанных документов, копии запросов, по которым переданы документы, а также сопроводительный документ, содержащий опись переданных актов.

Приложение №1
к Порядку проведения органами
муниципального контроля Бавлинского
муниципального района мероприятий
по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями

Задание № _____ на проведение

_____ (наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями органом муниципального контроля)

« _____ » _____ 20 _____ г.

г.Бавлы

_____ (наименование должности должностного лица, выдавшего 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

_____ (указать цель проведения мероприятия)

поручил должностному лицу органа муниципального контроля _____

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

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

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

дата, либо период проведения мероприятия _____

в рамках осуществления _____

_____ (вид муниципального контроля)

в отношении объекта: _____

_____ (вид объекта)

расположенного: _____

_____ (адрес и (или) кадастровый (реестровый) номер (при наличии))

принадлежащего _____

_____ (сведения о принадлежности объекта и праве, на котором объект принадлежит правообладателю (при наличии))

Утверждаю _____

_____ (подпись)

М.П.

Приложение №2
к Порядку проведения органами
муниципального контроля Бавлинского
муниципального района мероприятий
по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями

Журнал
мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

(наименование органа муниципального контроля)

№ п/п	Дата и номер задания о проведении мероприятия	Сведения о должностном лице, осуществившем мероприятие, отметка о вручении (подпись)	Дата (период) проведения мероприятия	Место расположения объекта (адрес, сведения о регистрации (при наличии))	Правообладатель объекта (фактический пользователь), сведения о правоустанавлива- ющих документах (при наличии)	Сведения о результатах мероприятия, номер акта, отметка о передаче материала лицу, выдавшему задание	Сведения о хранении (передаче) результатов мероприятия

Приложение №3
к Порядку проведения органами
муниципального контроля Бавлинского
муниципального района мероприятий
по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями

Акт № _____ о проведении

_____ (наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями органом муниципального контроля)

г. Бавлы

« _____ » _____ 20 _____ г.

Начато: _____ ч. _____ мин.

Окончено: _____ ч. _____ мин.

_____ (наименование должности должностного лица, органа, осуществляющего муниципальный контроль)

_____ (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», 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)

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

_____ (наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями органом муниципального контроля)

в рамках осуществления _____

_____ (вид муниципального контроля)

В ходе проведения мероприятия установлено следующее: _____

_____ (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:

Сведения о заявлениях и дополнениях, поступивших от участников мероприятия:

Участники мероприятия с актом ознакомлены путем _____
(указать способ ознакомления)

Подписи участников:

_____ (_____);

_____ (_____);

_____ (_____).

Подпись должностного лица, осуществившего мероприятие _____