

**Администрация**

# городского округа Анадырь ПРОЕКТ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.03.2018 № 183

Об утверждении Порядка оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и Порядка оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпри-нимателями

 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» (с последующими изменениями), руководствуясь Уставом городского округа Анадырь,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

1.2. Порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Крайний Север» и разместить на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадырь [www.NovomariiNsk.ru](http://www.NovomariiNsk.ru) в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Администрации И.В. Давиденко

Подготовила: Н.С. Сапач

Согласовано: Н.А. Гончаров

 Ю.И. Тюнягина

 Р.Г. Иванцов

 Е.С. Белашова

Разослано: дело - 3, юр. отдел - 1, УпОиАПВ - 1, УФЭиИО - 1, УПиСХ – 1, ИПС Консультант – 1, ИПС Гарант – 1, Правительство ЧАО – 1 / 10

Утвержден

Постановлением Администрации

городского округа Анадырь

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает общие правила оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятие по контролю без взаимодействия), 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» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

1.2. При осуществлении мероприятий по контролю без взаимодействия должностные лица органов муниципального контроля руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 294-ФЗ, иными законами и подзаконными актами в конкретных сферах деятельности.

2. Порядок оформления и содержание заданий

2.1. Основанием проведения мероприятий по контролю без взаимодействия является задание на проведение таких мероприятий, утверждаемое Главой Администрации городского округа Анадырь или руководителем структурного подразделения Администрации городского округа Анадырь, наделенного в установленном порядке статусом юридического лица, в подчинении которого находится орган муниципального контроля (далее - задание).

2.2. Задание должно содержать:

- наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;

- проверяемый период;

- наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия;

- фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц органа муниципального контроля, ответственных за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;

- срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

- срок оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия.

2.3. Должностным лицом органа муниципального контроля, ответственным за организацию мероприятия по контролю без взаимодействия, является начальник отдела, в функции которого входит осуществление соответствующего вида муниципального контроля (в его отсутствие - лицо, исполняющее его обязанности).

Должностным лицом органа муниципального контроля, ответственным за организацию мероприятий по контролю без взаимодействия, по мере необходимости, готовится проект задания по форме согласно
приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4. Подготовленный проект задания передается на рассмотрение Главе Администрации городского округа Анадырь или руководителю структурного подразделения Администрации городского округа Анадырь, наделенного в установленном порядке статусом юридического лица, в подчинении которого находится орган муниципального контроля (в его отсутствие - лицу, исполняющему его обязанности).

2.5. После подписания проекта задания должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за организацию мероприятий по контролю без взаимодействия, знакомит под подпись с заданием должностных лиц органа муниципального контроля, ответственных за проведение мероприятий по контролю без взаимодействия.

2.6. Исполненные задания хранятся в органе муниципального контроля на бумажном носителе в течение 5 лет, затем передаются в установленном порядке в архив.

Приложение № 1

к Порядку оформления и содержание заданий

на проведение органами муниципального контроля

мероприятий по контролю без взаимодействия

с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями

Форма УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель органа

муниципального контроля

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

 (подпись) (И.О. Фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение мероприятия по контролю без взаимодействия

с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которого проводится мероприятие | Проверяемый период | Срок проведения мероприятия | Срок оформления результатов мероприятия | Должностные лица, ответственные за проведение мероприятия (должность, фамилия, инициалы) | Ознакомление (подпись, дата) |
|  |  |  |  |  |  |  |

Утвержден

Постановлением Администрации

городского округа Анадырь

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает требования к оформлению должностными лицами органа муниципального контроля результатов 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» (далее - мероприятия, мероприятия по контролю без взаимодействия) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

1.2. При осуществлении мероприятий, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка, должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля (далее - должностные лица), руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 294-ФЗ, иными законами и подзаконными актами в конкретных сферах деятельности.

2. Оформление результатов мероприятий

2.1. Результаты мероприятий по контролю без взаимодействия оформляются в срок, установленный заданием на выполнение мероприятия по контролю без взаимодействия, должностным лицом, указанным в задании на их проведение.

2.2. Должностные лица, ответственные за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия, по результатам их проведения готовят один из следующих документов:

а) заключение о проведенном мероприятии по контролю без взаимодействия по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) мотивированное представление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.3. Заключение о проведенном мероприятии по контролю без взаимодействия содержит:

- наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;

- срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

- наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведено мероприятие по контролю без взаимодействия;

- ИНН юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица, ответственного за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;

- результат проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

- информацию о соблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований;

- при выявлении нарушений - о принятых в пределах своей компетенции мерах по пресечению нарушений;

- подпись должностного лица;

- дату подготовки заключения.

2.4. Мотивированное представление содержит:

- наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;

- наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведено мероприятие по контролю без взаимодействия;

- ИНН юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица, ответственного за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;

- цель проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

- информацию 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 № 294-ФЗ;

- подпись должностного лица;

- дату подготовки мотивированного представления.

2.5. Результаты мероприятий по контролю без взаимодействия, оформленные в соответствии с пунктами 2.2 - 2.4 настоящего порядка, должностными лицами в день их подготовки утверждаются Главой Администрации городского округа Анадырь или руководителем структурного подразделения Администрации городского округа Анадырь, наделенного в установленном порядке статусом юридического лица, в подчинении которого находится орган муниципального контроля (далее - руководитель органа контроля).

Руководитель органа контроля в течение одного рабочего дня после дня утверждения результатов мероприятий по контролю без взаимодействия, при необходимости, принимает решение о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

2.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, Администрация городского округа Анадырь направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

2.7. Должностные лица, ответственные за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия, в срок до 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором проводилось мероприятие по контролю без взаимодействия, размещают информацию о результатах проведения мероприятия по контролю без взаимодействия на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь.

Приложение № 1

к Порядку оформления должностными

лицами органа муниципального контроля

результатов мероприятий по контролю

без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями

Форма УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель органа муниципального контроля

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

 (подпись) (И.О. Фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заключение**

**о проведенном мероприятии по контролю без взаимодействия**

**с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

Наименование мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которого проводилось мероприятие, ИНН | Результат проведения мероприятия, информация о соблюдении обязательных требований, при выявлении нарушений - о принятых в пределах своей компетенции мерах по пресечению выявленных нарушений |
|  |  |

Должностные лица, ответственные за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение № 2

к Порядку оформления должностными

лицами органа муниципального контроля

результатов мероприятий по контролю

без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями

Форма УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель органа муниципального контроля

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

 (подпись) (И.О. Фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № \_\_\_**

**по результатам проведенных мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. г. Анадырь

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должностным(и) лицом(ами)

 срок проведения мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ органа муниципального \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контроля:

 должность, ФИ О (при наличии) вид контроля

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

орган муниципального контроля

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

было проведено мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование мероприятия

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

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

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 юр. лицо/ ИП, в отношении которого проводилось мероприятие, ИНН

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

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

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

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

По результатам проведенных мероприятий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

информация о назначении внеплановой проверки юр. лица, индивидуального предпринимателя

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

по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ

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

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

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

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

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

Ответственные должностные лица:

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

 (должность должностного лица) (подпись) (И.О. Фамилия)

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

 (должность должностного лица) (подпись) (И.О. Фамилия)

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

 (должность должностного лица) (подпись) (И.О. Фамилия)