

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

12.12.2019

г. Ставрополь

№ 3511

Об утверждении Порядка оформления и содержания задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и Порядка оформления уполномоченными должностными лицами органов муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

В соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением администрации города Ставрополя от 06.05.2012 № 1291 «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля на территории города Ставрополя»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и Порядок оформления уполномоченными должностными лицами органов муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Ставрополя

А.Х. Джатдоев

Приложение

к постановлению
администрации города Ставрополя
от 12.12.2019 № 3511

ПОРЯДОК оформления и содержания задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и Порядок оформления уполномоченными должностными лицами органов муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

Общие положения

1. Настоящий Порядок оформления и содержания задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и Порядок оформления уполномоченными должностными лицами органов муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) и устанавливает порядок оформления задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – Задание), содержание Задания и порядок оформления уполномоченными должностными лицами органов муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

2. В настоящем Порядке под органами муниципального контроля понимаются отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации города Ставрополя, осуществляющие в рамках наделенных полномочий муниципальный контроль на территории города Ставрополя в сферах (областях), определенных Порядком организации и осуществления муниципального контроля на территории города Ставрополя, утвержденным правовым актом администрации города Ставрополя.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актах города Ставрополя.

3. В рамках осуществления муниципального контроля органы муниципального контроля проводят мероприятия по контролю за

соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, предусмотренные частью 1 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ (далее – мероприятие по контролю).

Порядок оформления и содержания Задания

4. Задание оформляется по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку.

5. Задание подготавливается должностным лицом органа муниципального контроля, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере (области) (далее – должностное лицо), и утверждается руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

6. Задание должно содержать:

1) дату, порядковый номер;
2) вид мероприятия по контролю в соответствии с частью 1 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ;

3) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии), подпись должностного лица, получающего Задание;

4) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии), подпись руководителя структурного подразделения органа муниципального контроля;

5) наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится мероприятие по контролю (при наличии сведений о таких лицах);

6) основания проведения мероприятия по контролю;

7) место проведения мероприятия по контролю;

8) дату начала и окончания проведения мероприятия по контролю.

7. Выполненное Задание подлежит хранению в органе муниципального контроля в течение 3 лет со дня его выполнения.

8. Органы муниципального контроля обеспечивают учет Заданий посредством ведения соответствующего журнала.

Порядок оформления должностными лицами результатов мероприятий по контролю

9. По результатам проведения мероприятия по контролю должностным лицом составляется акт о результатах выполнения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (далее – Акт) по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку.

10. Акт должен содержать:

1) дату и место составления Акта;
2) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, проводившего мероприятие по контролю;
3) реквизиты Задания;

4) вид мероприятия по контролю в соответствии с частью 1 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ;

5) наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которых проведено мероприятие по контролю (при наличии сведений о таких лицах);

6) продолжительность и место проведения мероприятия по контролю;

7) сведения о результатах проведенного мероприятия по контролю, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с перечислением нарушенных норм, принятых мерах по пресечению таких нарушений;

8) сведения о лицах, допустивших нарушения;

9) подпись должностного лица;

10) приложения к Акту (фото, таблицы, видеоматериалы, карты, схемы и другие документы, подтверждающие факт выявленного нарушения).

11. Акт оформляется непосредственно после завершения мероприятия по контролю и подлежит приобщению к заданию.

12. В случае выявления нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, при проведении мероприятия по контролю должностное лицо принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления таких нарушений, направляет в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление, составленное по форме, приведенной в приложении 3 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 № 294-ФЗ.

13. В случае получения в ходе проведения мероприятия по контролю сведений, указанных в частях 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких сведений, направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, составленное по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Порядку.

Приложение 1

к Порядку оформления и содержания задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и Порядку оформления уполномоченными должностными лицами органов муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

(форма)

(наименование органа муниципального контроля)

(место расположения органа муниципального контроля)

УТВЕРЖДАЮ

руководитель (заместитель руководителя)
органа муниципального контроля

(Ф.И.О)

(дата/подпись)

ЗАДАНИЕ
на проведение мероприятия
по контролю без взаимодействия с юридическим лицом,
индивидуальным предпринимателем

от _____

№ _____

выдается

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального контроля в сфере (области))

на проведение мероприятия по контролю: _____
(наименование мероприятия по контролю без

взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, установленного частью 1

статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного

контроля (надзора) и муниципального контроля»)

В ОТНОШЕНИИ:

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (при наличии сведений о таких лицах))

Основанием для проведения мероприятия по контролю в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» является:

(указываются основания

проведения мероприятия по контролю)

место проведения мероприятия по контролю:

(указывается адрес и (или) адресный

ориентир места проведения мероприятия по контролю)

Срок проведения мероприятия по контролю:

с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года

(должность руководителя структурного
подразделения органа муниципального
контроля)

(подпись / дата)

(Ф.И.О)

(должность должностного лица,
получающего Задание)

(подпись / дата)

(Ф.И.О)

Приложение 2

к Порядку оформления и содержания задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и Порядку оформления уполномоченными должностными лицами органов муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

(форма)

(наименование органа муниципального контроля)

(место расположения органа муниципального контроля)

АКТ

о результатах выполнения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

г. Ставрополь

«___» _____ 20__ года

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 (отметить нужное):

плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, расположенных по адресу: _____

_____,
в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

административные обследования объектов земельных отношений, расположенных по адресу: _____

наблюдение за соблюдением обязательных требований при распространении рекламы, расположенной по адресу: _____

наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица, индивидуального предпринимателя, которая представляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в _____

(указывается наименование

органа муниципального контроля)

в соответствии с _____

(указывается наименование нормативного правового акта, в соответствии с

которым представляется информация о деятельности либо действиях юридического лица, индивидуального предпринимателя)

другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами: _____

Мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем проведено: _____

(указывается продолжительность и место проведения мероприятия по контролю)

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

(указываются сведения о результатах проведенного мероприятия по контролю,

в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований,

требований, установленных муниципальными правовыми актами,

указываются принятые меры по пресечению выявленных нарушений)

Приложение: _____

(должность должностного лица,
проводившего мероприятие по контролю)

(подпись / дата)

(Ф.И.О.)

Приложение 3

к Порядку оформления и содержания задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и Порядку оформления уполномоченными должностными лицами органов муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

(форма)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

по результатам выполнения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

г. Ставрополь

«__» _____ 20__ года

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 (отметить нужное):

плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, расположенных по адресу: _____

_____, в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ)

административные обследования объектов земельных отношений, расположенных по адресу: _____

наблюдение за соблюдением обязательных требований при распространении рекламы, расположенной по адресу: _____

наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица, индивидуального предпринимателя, которая представляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в _____

(указывается наименование

органа муниципального контроля)

В соответствии с _____
(указывается наименование нормативного правового акта, в соответствии с

которым представляется информация о деятельности либо действиях юридического лица, индивидуального предпринимателя)

другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами: _____

В ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем были выявлены следующие нарушения обязательных требований: _____

(указываются сведения о выявленных нарушениях обязательных требований,

требований, установленных муниципальными правовыми актами,

с перечислением нарушенных норм, характера нарушений

и лиц, допустивших данные нарушения (при наличии сведений о таких лицах)

В соответствии с частью 5 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ прошу принять решение о назначении внеплановой проверки в отношении _____

(указывается наименование юридического лица или

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

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

(должность должностного лица,
проводившего мероприятие по контролю)

(подпись / дата)

(Ф.И.О.)

Приложение 4

к Порядку оформления и содержания задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и Порядку оформления уполномоченными должностными лицами органов муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

(форма)

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

г. Ставрополь

«___» _____ 20 __ года

В ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем на основании задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальными предпринимателем от «___» _____ 20 __ года № _____ установлено: _____

_____ (указываются сведения о выявленных признаках нарушений обязательных требований,

_____ требований, установленных муниципальными правовыми актами,

_____ с перечислением норм, которые могут быть нарушены

_____ и возможные последствия таких нарушений)

На основании вышеизложенного, в соответствии с частью 6 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» _____

_____ (указывается наименование органа муниципального контроля)

предостерегает о недопустимости указанных нарушений.

(руководитель (заместитель руководителя)
органа муниципального контроля)

(подпись)

(Ф.И.О.)