



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАРАБЕЛЬСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Заводской

от 11.05.2017

№ 67

Об утверждении Порядка оформления заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и их содержание, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

В соответствии со статьями 8.3, 13.2 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок оформления заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и их содержание, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.
3. Обнародовать данное постановление в информационном бюллетене Администрации Заводского сельского поселения, а также разместить на официальном сайте Заводского сельского поселения www.zavodskoesp.ru.
4. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава поселения

Е.В. Кузнецов

Приложение
к постановлению
Администрации поселения
от 11.05.2017 № 67

**Порядок
оформления заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и их содержание,
оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к процедуре оформления заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, содержания таких заданий, оформление результатов мероприятий.

2. Под муниципальным контролем, согласно настоящему Порядку, понимаются следующие виды муниципального контроля: муниципальный жилищный контроль, муниципальный земельный контроль, муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

3. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятие по контролю) осуществляется Администрацией, в лице уполномоченных на проведение контроля сотрудников.

4. Основанием для проведения мероприятия по контролю является задание на проведение такого мероприятия, утвержденное Главой поселения (далее - задание), по форме согласно приложению 1.

5. В задании указываются:

наименование мероприятия по контролю;

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого планируется проведение мероприятия по контролю;

ИНН юридического лица, индивидуального предпринимателя;

фамилия(и), имя(ена), отчество(а) (при наличии) должность(и) должностного(ых) лиц(а) лицензирующего органа, ответственного(ых) за проведение мероприятия по контролю;

срок проведения мероприятия по контролю и оформления его результатов;

цель проведения мероприятия по контролю.

6. Проект задания оформляется Управляющим делами Администрации, согласовывается с заместителем Главы Администрации и утверждается Главой поселения, не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения мероприятия по контролю.

В случае отсутствия Главы поселения (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) задание утверждается заместителем Главы Администрации

7. После утверждения соответствующего задания оно регистрируется в журнале регистрации заданий путем присвоения ему порядкового номера и даты.

Задание регистрируется Управляющим делами в Журнал регистрации заданий, в день его утверждения Главой поселения.

Журнал регистрации заданий ведется по форме согласно приложению 2.

Журнал регистрации заданий должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью лицензирующего органа.

8. Должностные лица, указанные в задании и являющиеся ответственными за проведение мероприятия по контролю, под роспись знакомятся с заданием в течение 1 рабочего дня со дня его утверждения Главой поселения.

Приложение 1

к Порядку оформления заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и их содержание, оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

ФОРМА

БЛАНК АДМИНИСТРАЦИИ ЗАВОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ	Утверждаю: Глава Заводского сельского поселения «__» _____ г. /_____/
	М.п. _____ /

ЗАДАНИЕ

на проведение мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации, поступившей в комитет

от ____ . ____ . ____ г.

№ _____

На проведение мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации поступившей в Администрацию Заводского сельского поселения о деятельности либо действиях юридического лица, индивидуального предпринимателя, обязанность по предоставлению которой в Администрацию Заводского сельского поселения (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на указанное лицо в соответствии с федеральным законом:

_____ (место проведения мероприятия. наименование информации, сведений, отчетов, сроки их предоставления,

_____ (наименование нормативно-правового акта и т.д.)

Правовые основания проведения мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации, поступившей в Администрацию Заводского сельского поселения:

_____ (ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется контрольное мероприятие

Дата начала и окончания исполнения мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации поступившей в Администрацию Заводского сельского поселения о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по предоставлению которой в Администрацию Заводского сельского поселения (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом:

с «__» 20__ года по «__» 20__ года

Должностные лица, участвующие в проведении мероприятия по наблюдению за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации, поступившей в Администрацию Заводского сельского поселения

1. _____ (фамилия и инициалы, должность)

2. _____ (фамилия и инициалы, должность)

Согласовано:

(должность)

(подпись)

/ _____ /

(фамилия и инициалы)

Приложение 2
к Порядку оформления заданий на проведение мероприятий
по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями и их содержание,
оформления результатов мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями

Журнал регистрации заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

Администрация Заводского сельского поселения

Регистрационный номер задания	Дата регистрации задания	Наименование мероприятия по контролю	Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого планируется проведение мероприятия по контролю	Ф.И.О. (при наличии) ответственных должностных лиц	Срок проведения мероприятия по контролю и оформление его результатов