



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

№ 289 от 09.11.2017

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и порядка оформления должностными лицами органа муниципального контроля Апастовского муниципального района Республики Татарстан результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с частью 4 статьи 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», статьей 72 Земельного Кодекса Российской Федерации, руководствуясь Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.12.2009г. № 863 «О разработке административных регламентов проведения проверок при осуществлении регионального контроля (надзора)» Исполнительный комитет Апастовского муниципального района Республики Татарстан **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля Апастовского муниципального района Республики Татарстан результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями. (Приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан и разместить на сайте Апастовского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Апастовского муниципального района по территориальному развитию Ш.Ш. Гаффарова.

Руководитель

А.Н. Гибадуллин



**Порядок оформления и содержания заданий на
проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями и порядок оформления должностными лицами
органа муниципального контроля Апастовского муниципального района Республики
Татарстан результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами и индивидуальными предпринимателями**

1. Настоящий Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля Апастовского муниципального района Республики Татарстан результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями определяет

- порядок оформления задания на проведение мероприятия по контролю;
- содержание задания на проведение мероприятия по контролю;
- оформление результатов мероприятия по контролю.

2. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 8.3. Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ).

3. Задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями оформляется по форме в соответствии с Приложением №1 к настоящему Порядку.

4. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями выдается руководителем органа муниципального контроля Апастовского муниципального района Республики Татарстан.

5. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями должно содержать:

- дату, порядковый номер;
- вид мероприятия по контролю без взаимодействия в соответствии с частью 1 ст. 8.3. Федерального закона № 294-ФЗ;
- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;
- ИНН, ОГРН, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия;
- правовые основания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

- сроки проведения мероприятия по контролю;
- место проведения мероприятия по контролю без взаимодействия.

6.Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями регистрируется в журнале регистрации по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

7.По результатам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия составляется акт о результатах выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия (далее – Акт) в соответствии с Приложением №3 к настоящему Порядку.

8.Акт должен содержать:

- дату и место составления акта контрольного мероприятия без взаимодействия;
- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, проводившего мероприятие по контролю без взаимодействия;
- реквизиты задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;
- вид мероприятия по контролю без взаимодействия в соответствии с частью 1 ст. 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ;
- ИНН, ОГРН, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия;
- продолжительность и место проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;
- сведения о результатах проведенного мероприятия по контролю без взаимодействия, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований федерального законодательства с перечислением нарушенных норм;
- сведения о лицах, допустивших нарушения;
- подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших мероприятие по контролю без взаимодействия;
- приложения к акту мероприятия по контролю без взаимодействия (документы, подтверждающие факт выявленного нарушения).

9.Акт оформляется в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента завершения мероприятия по контролю без взаимодействия.

Приложение № 1
к Порядку оформления и содержания
заданий на проведение мероприятий по
контролю без взаимодействия
с юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями
и порядок оформления должностными
лицами органа муниципального
жилищного контроля Апастовского
муниципального района результатов
мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями

ЗАДАНИЕ

**на проведение органом муниципального жилищного контроля
мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом,
индивидуальным предпринимателем**

от «__» _____ 20__ года

№ ____

выдается _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получающего задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (в даттельном падеже))

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

(мероприятие в соответствии с пунктом 1 статьи 8.3 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»)

в отношении _____

(ИНН, ОГРН, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

основанием для проведения которого в соответствии с частью 1 и 2 статьи 8.3 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» является:

(указываются правовые основания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия)

Место проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем:

(указывается адрес и реквизиты помещения, в котором осуществляется мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем)

Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

Руководитель

Приложение N 2
к Порядку оформления и содержания
заданий на проведение мероприятий
по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами и индивидуальными
предпринимателями и оформления результатов
мероприятий по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами и индивидуальными
предпринимателями, утвержденному Приказом
Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан
от 1 июня 2017 года N 164

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

N п/п	Номер, дата выдачи задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия	Ф.И.О., должность лица, ответственного за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия	Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия	Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия	Вид мероприятия по контролю без взаимодействия	Сведения о результатах мероприятия по контролю без взаимодействия
----------	--	---	--	--	---	---

Приложение № 3
к Порядку оформления и содержания
заданий на проведение мероприятий по
контролю без взаимодействия
с юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями
и порядок оформления должностными
лицами органа муниципального
жилищного контроля Апастовского
муниципального района результатов
мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями

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

пгт.Апастово

«__» _____ 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 (написать) нужное мероприятие в соответствии с пунктом 1 статьи 8.3 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») в отношении:

(ИНН, ОГРН, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

Проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем осуществлялось:

(указывается продолжительность и место проведения мероприятия по контролю)

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

(указываются сведения о результатах проведенного мероприятия по контролю, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований федерального законодательства с перечислением нарушенных норм, характера нарушений и лиц, допустивших данные нарушения. Указываются необходимые меры по пресечению выявленных нарушений)

Должностное лицо
проводившее мероприятие по контролю