

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15 июня 2018 г. N 1583-адм

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОФОРМЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЯ ЗАДАНИЙ
НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ, ПРИ ПРОВЕДЕНИИ
КОТОРЫХ НЕ ТРЕБУЕТСЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО
КОНТРОЛЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ, И ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ
УКАЗАННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", руководствуясь Уставом города Смоленска, Администрация города Смоленска постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, и оформления результатов указанных мероприятий.

2. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

3. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

И.о. Главы города Смоленска
Д.Л.ПЛАТОНОВ

Утвержден
постановлением
Администрации
города Смоленска
от 15.06.2018 N 1583-адм

ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЯ ЗАДАНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО КОНТРОЛЮ, ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОТОРЫХ НЕ ТРЕБУЕТСЯ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ
ЛИЦАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ, И ОФОРМЛЕНИЯ
РЕЗУЛЬТАТОВ УКАЗАННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению, содержанию заданий и порядку оформления должностными лицами Администрации города Смоленска, уполномоченными на обеспечение исполнения функций по осуществлению муниципального

контроля (далее - должностные лица), результатов мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, предусмотренных статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

1.2. При осуществлении деятельности, указанной в пункте 1.1 настоящего Порядка, должностные лица руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", иными законами и подзаконными актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами.

2. Порядок оформления и содержание заданий

2.1. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) осмотра (обследования) (далее - задание), утверждается руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

2.2. Задание оформляется по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

2.3. В задании указываются:

2.3.1. Дата и порядковый номер.

2.3.2. Правовой акт, в соответствии с которым проводится мероприятие.

2.3.3. Цель проведения мероприятия. Мероприятия по контролю проводятся в целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами.

2.3.4. Основания проведения мероприятия. Указываются сведения об основании проведения мероприятия, включая:

- поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении требований законодательства;

- поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора;

- систематическое наблюдение за исполнением требований, установленных в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области.

2.3.5. Фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю.

2.3.6. Вид мероприятия. Указывается один из видов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, предусмотренных статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2.3.7. Сроки проведения мероприятия. Указывается дата начала проведения мероприятия либо период начала и завершения мероприятия.

2.3.8. Место проведения мероприятия. Указывается адрес (местоположение объекта проверки), сведения об объекте проверки, в том числе кадастровый номер земельного участка, сведения о правообладателе объекта, вид права, на котором объект принадлежит ему, иные сведения, позволяющие идентифицировать объект.

2.4. Задание регистрируется в журнале учета заданий на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - журнал мероприятий), по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

2.5. Срок проведения мероприятия по контролю не может превышать двадцати рабочих дней.

3. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю

3.1. Результаты мероприятия оформляются должностным лицом в виде акта о проведении мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - акт), по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

3.2. В акте отражается порядок проведения мероприятия и фиксируются результаты проведенного мероприятия. Акт составляется должностным лицом в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за датой проведения мероприятия.

3.3. Акт должен содержать: указание на вид проведенного мероприятия, сведения о задании, на основании которого проводится мероприятие, наименование вида муниципального контроля, в рамках которого проводится мероприятие, дату либо период проведения мероприятия, время его начала и окончания, сведения об участниках мероприятия, информацию о данных, полученных при его проведении, в том числе результаты 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 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", а также иными федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

4. Меры, принимаемые по фактам выявленных нарушений обязательных требований

4.1. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами, должностное лицо принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению выявленных нарушений, а также направляет Главе города Смоленска, заместителю Главы города Смоленска письменное мотивированное представление по форме согласно приложению N 4 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 от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

4.2. При получении в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку.

4.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в порядке и сроки, предусмотренные Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 166.

Приложение N 1
к Порядку

Форма

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности
должностного лица)

(подпись, Ф.И.О.)
" ____ " _____ 20__ г.

Задание N _____

" ____ " _____ 20__ г.

г. Смоленск

на проведение _____

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

(наименование должности должностного лица, утвердившего задание)

(фамилия, имя, отчество должностного лица)

в соответствии со ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

контроля", в целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, поручил должностному лицу _____

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

осуществить перечень действий, проводимых в рамках мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а именно: _____.

(осмотры, замеры геометрических параметров, отбор проб, фото-, видеофиксация, иные действия)

На основании _____ (основания проведения мероприятия по контролю)

Дата либо период проведения мероприятия по контролю _____.

В рамках осуществления _____ (вид муниципального контроля)

В отношении объекта: _____ (сведения об объекте проверки)

расположенного: _____ (адрес (местоположение) и (или) кадастровый номер (при наличии))

принадлежащего: _____ (сведения о правообладателе объекта, вид права)

Приложение N 2
к Порядку

Форма

Журнал учета заданий на проведение мероприятий по контролю,
при проведении которых не требуется взаимодействие органа
муниципального контроля с юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями

N п/п	Дата и номер задания	Сведения о должностном лице, осуществившем мероприятие (Ф.И.О., должность, подпись)	Дата (период) проведения мероприятия	Вид мероприятия, вид муниципального контроля	Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя; ИНН, ОГРН (при наличии)	Место расположения объекта (адрес)	Сведения о результатах мероприятия по контролю
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение N 3
к Порядку

Форма

Акт N _____

" ____ " _____ 20__ г.

г. Смоленск

о проведении _____
(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)
Время начала мероприятия: ____ ч. ____ мин.
Время окончания мероприятия: ____ ч. ____ мин.
Мною, _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица,
уполномоченного на проведение мероприятия по контролю)

в соответствии со ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О
защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при
осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального
контроля", на основании задания от " ____ " _____ 20__ г. N ____, выданного

(наименование должности должностного лица, выдавшего задание)
с участием _____
(сведения об участниках мероприятия: Ф.И.О., должность и иные
необходимые данные)

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

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями)
в рамках осуществления _____
(вид муниципального контроля)

В ходе проведения мероприятия установлено следующее: _____

(описание хода проведения мероприятия, применения средств технических
измерений, а также фиксация данных, полученных в результате
проведения мероприятия)

Сведения о заявлениях и дополнениях, поступивших от участников мероприятия: _____

Приложение: _____

Участники мероприятия с актом ознакомлены:

Подпись должностного лица, осуществившего мероприятие _____

Приложение N 4
к Порядку

МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о назначении внеплановой проверки

" ____ " _____ 20__ г.

В результате (указать нужное): _____
 - анализа мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
 - рассмотрения или предварительной проверки поступивших обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
 - поступившей информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, получены данные о фактах (указать нужное): _____,
 - возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;
 - причинения вреда жизни, здоровью граждан, выражающиеся в следующем: _____

_____ .
 (указать обстоятельства, свидетельствующие о возникновении угрозы или причинения вреда жизни, здоровью граждан в результате выявленных нарушений)
 На основании вышеизложенного прошу принять решение о назначении внеплановой проверки в отношении _____ .

(указать наименование юридического лица; фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, ОГРН, ИНН)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение N 5
к Порядку

Форма

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА
214000, г. Смоленск, ул. Октябрьской революции, д. 1/2,
тел./факс: (4812) 61-18-42

 (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

Предостережение
о недопустимости нарушения обязательных требований N _____

" ____ " _____ 20__ г. г. Смоленск

В ходе проведения мероприятия по контролю, при проведении которого не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, " ____ " _____ 20__ установлено, что в ходе проведения _____

(наименование мероприятия)

на объекте _____,
 расположенном: _____,
 принадлежащем: _____,
 в соответствии с _____

(указываются правовые акты, содержащие обязательные требования)

установлено: _____ .

(перечень действий (бездействия), которые могут привести к нарушению обязательных требований)

На основании ст. 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, должностного лица, занимаемая должность, место работы)
о недопустимости указанных нарушений и разъясняю (предупреждаю), что

(разъясняется возможная административная ответственность за продолжение неправомερных действий, нарушение обязательных требований)

Предлагаю принять меры по устранению выявленных нарушений в срок до "___" _____ 20__ и направить уведомление об исполнении предостережения (либо возражение) в _____.

(указываются контактные данные органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения)

В случае несогласия с данным предостережением прошу направить по указанному адресу мотивированные возражения на предостережение.

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)