



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 июля 2020 года

№ 1381

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение 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 предпринимателями

В соответствии со статьей 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», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок оформления и содержание заданий на проведение 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. Отраслевым (функциональным) органам Администрации города Костромы, уполномоченным на осуществление муниципального контроля на территории города Костромы, обеспечить:

2.1. выполнение муниципальными служащими положений Порядка оформления и содержания заданий на проведение 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 предпринимателями, утвержденных пунктом 1 настоящего постановления;

2.2. внесение соответствующих изменений в нормативные правовые акты Администрации города Костромы, регламентирующие порядок осуществления Администрацией города Костромы муниципального контроля на территории города Костромы.

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

Глава Администрации города Костромы



А. В. Смирнов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в содержание и структуру...

В соответствии со статьей 5.3 Закона...

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1. Утвердить структуру...

1.1. Структура...

1.2. Структура...

2. Утвердить...

2.1. Утвердить...

2.2. Утвердить...

3. Настоящее постановление...

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города Костромы
от 29 июля 2020 года № 1381



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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан 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» и регламентирует процедуру оформления и содержание заданий на проведение уполномоченными должностными лицами отраслевых (функциональных) органов Администрации города Костромы (далее – орган муниципального контроля) мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями).

2. Оформление и содержание заданий

2.1. Подготовка проекта задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляется органом муниципального контроля.

2.2. Проект задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями утверждается руководителем органа муниципального контроля, либо заместителем руководителя органа муниципального контроля.

2.3. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями должно содержать следующую информацию:

- а) наименование органа муниципального контроля;
- б) вид муниципального контроля;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица, уполномоченного на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- г) основание выдачи задания;
- д) объект, территория, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- е) цель и предмет мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

ж) перечень действий, необходимых для достижения цели проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

з) о привлекаемых к проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями экспертов, экспертных организаций;

и) даты начала и окончания проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

к) подпись должностного лица, уполномоченного на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, о получении задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2.4. Форма задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями устанавливается в Административном регламенте осуществления Администрацией города Костромы функции по соответствующему виду муниципального контроля, утверждаемым постановлением Администрации города Костромы.

2.5. Утвержденное задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями регистрируется должностным лицом органа муниципального контроля в журнале регистрации заданий.

2.6. Срок проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями устанавливается заданием на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и не может превышать 15 рабочих дней.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города Костромы
от 29 июля 2020 года № 1381



**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 разработан 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» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) и регламентирует процедуру оформления уполномоченными должностными лицами отраслевых (функциональных) органов Администрации города Костромы (далее - орган муниципального контроля) результатов мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями).

1.2. Оформление результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляется уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля.

**2. Оформление результатов мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями**

2.1. По результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, составляется акт о результатах проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - Акт).

2.2. Форма Акта устанавливается в Административном регламенте осуществления Администрацией города Костромы функции по соответствующему виду муниципального контроля, утверждаемым постановлением Администрации города Костромы.

2.3. В Акте указываются:

- а) дата, время и место составления Акта;
- б) наименование органа муниципального контроля;
- в) вид муниципального контроля;
- г) основание проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

д) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, проводившего мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, лиц участвовавших и привлеченных к проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

е) краткая характеристика объекта, территории, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, с описанием их местоположения;

ж) дата, время, продолжительность проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

з) сведения о результатах проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе, о выявленных нарушениях требований, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, нормативными правовыми актами города Костромы (далее – обязательные требования), со ссылкой на положения нормативных правовых актов, нарушение которых выявлено, а также о признаках нарушения обязательных требований.

В случае отсутствия нарушения обязательных требований, в Акте указывается об отсутствии нарушений;

и) сведения о лицах, допустивших нарушения обязательных требований, в случае их установления;

к) информация об использовании технических средств фиксации хода и результатов проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, с обязательным указанием модели применяемых технических средств;

л) сведения о приложениях к Акту (фототаблицы, видеоматериалы и другие материалы), полученные при проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

м) подпись должностного лица, проводившего мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

н) подписи лиц, участвовавших и привлеченных к проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2.3. Акт оформляется в течение 3 рабочих дней после завершения проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями должностным лицом, проводившим данное мероприятие.

К Акту должны быть приложены документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в Акте.

2.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю муниципального органа мотивированное представление 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.

2.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

