|  |
| --- |
| Мостовский%20р-н%20(герб)контур2 |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МОСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **МОСТОВСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| пгт Мостовской |

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и Порядка оформления должностными лицами администрации Мостовского городского поселения Мостовского района результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

В соответствии со [статьей 8.3](consultantplus://offline/ref=99736E0F360A8B596BCF46683DABD073951AB72CD9F8796BC57136DC83EBD41A69188D3B30NEl0I) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить [Порядок](#P38) оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и Порядок оформления должностными лицами администрации Мостовского городского поселения Мостовского района результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями согласно приложению.
2. Общему отделу администрации Мостовского городского поселения (Беляев) обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации Мостовского городского поселения Мостовского района в сети «Интернет»:<http://pgt-mostovskoy.ru>.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Мостовского городского поселения В.В.Нищерет.
4. Постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава Мостовского

городского поселения С.А.Бугаев

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации Мостовского городского поселения Мостовского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

«Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и Порядка оформления должностными лицами администрации Мостовского городского поселения Мостовского района результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями»

|  |  |
| --- | --- |
| Проект внесен:  Заместителем главы администрации  Мостовского городского поселения |  |
| В.В.Нищерет |
| Составитель проекта:  Ведущий специалист администрации  Мостовского городского поселения  Проект согласован:  Начальник общего отдела администрации  Мостовского городского поселения |  |
| Н.В.Малюкова  Е.В.Беляев |

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации Мостовского городского поселения Мостовского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК  
оформления и содержание заданий о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядок оформления должностными лицами администрации Мостовского городского поселения Мостовского района результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

# Общие положения

1.1.Настоящий Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и Порядок оформления должностными лицами администрации Мостовского городского поселения Мостовского района результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями [статьи 8.3](consultantplus://offline/ref=99736E0F360A8B596BCF46683DABD073951AB72CD9F8796BC57136DC83EBD41A69188D3B30NEl0I) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и устанавливает процедуру оформления заданий на проведение мероприятий по контролю, без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, (далее – Задание) содержание таких заданий и процедуру оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.2.В рамках муниципального контроля администрация Мостовского городского поселения Мостовского района (далее – Администрация) проводит мероприятия по контролю за соблюдением обязательных требований, установленных в отношении муниципального контроля федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Мостовского городского поселения, (далее – обязательные требования) при размещении информации в сети Интернет и средствах массовой информации, без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю).

# Оформление заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, содержание таких заданий

2.1.Задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем оформляется по форме в соответствии с [приложением № 1](#sub_10000) к настоящему Порядку.

2.2.Задание на проведение мероприятия по контролю выдается начальником отдела, к компетенции которого относится проведение мероприятия по контролю, и утверждается главой администрации или заместителем главы администрации.

2.3.Задание на проведение мероприятия по контролю должно содержать:

* дату, порядковый номер;
* вид мероприятия по муниципальному контролю;
* должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получающего задание на проведение мероприятия по контролю;
* должность, фамилию, имя, отчество (при наличии), подпись начальника или заместителя начальника отдела, к компетенции которого относится проведение мероприятия по контролю;
* наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя в отношении которых проводится мероприятие по контролю;
* правовые основания проведения мероприятия по контролю;
* место проведения мероприятия по контролю;
* даты начала и окончания исполнения задания на проведение мероприятия по контролю.

# Порядок оформления должностными лицами администрации результатов проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.1. По результатам проведения мероприятия по контролю составляется акт о результатах выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (далее – Акт) в соответствии с [приложением № 2](#sub_20000) к настоящему Порядку.

3.2.Акт должен содержать:

* дату и место составления акта контрольного мероприятия;
* должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, проводившего мероприятие по контролю;
* реквизиты задания на проведение мероприятия по контролю;
* вид мероприятия по контролю;
* наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
* индивидуального предпринимателя в отношении которых проведено мероприятие по контролю
* продолжительность и место проведения мероприятия по контролю;
* сведения о результатах проведенного мероприятия по контролю, 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;
* приложения к акту мероприятия по контролю (документы, подтверждающие факт выявленного нарушения).

3.3.Акт оформляется непосредственно после завершения мероприятия по контролю.

# 

# Меры, принимаемые по фактам выявленных нарушений обязательных требований

4.1.В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, должностные лица администрации принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя Администрации мотивированное представление по форме согласно [приложению №3](#sub_30000) 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](http://internet.garant.ru/document?id=12064247&sub=1022) 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».

4.2.При наличии у администрации сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Администрация объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Администрацию.

4.3.Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

4.4.Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются (в соответствии с [частью 7 статьи 8.2](http://internet.garant.ru/document?id=12064247&sub=8207) 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") Правительством Российской Федерации.

Заместитель главы

Мостовского городского поселения В.В.Нищерет