



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

04.04.2019

г. Заинск

№ 184

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 за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Заинского муниципального района 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», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом Заинского муниципального района, Исполнительный комитет Заинского муниципального района Республики Татарстан Исполнительный комитет

постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок 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 за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Заинского

муниципального района результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (Приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета по инфраструктурному развитию Н.А. Нифатова.

**Руководитель
Исполнительного комитета**



И.Ф. Хафизов

Приложение
к постановлению
Исполнительного комитета
Заинского муниципального
района от 04.04.2019 г.
№ 884

**Порядок
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 за
сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах
Заинского муниципального района 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 порядка оформления должностными лицами органа муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Заинского муниципального района 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 №294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон №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 Заинского 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, фамилию, 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, фамилию, 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 (трех) рабочих дней с момента завершения мероприятия по контролю без взаимодействия.

**Управляющий делами
Исполнительного комитета**



Т.А. Лоптова

Приложение № 1
к порядку, утвержденному
постановлением Исполнительного
комитета Заинского
муниципального района
Республики Татарстан
от «__» _____ 2019 г. №__

ЗАДАНИЕ

на проведение органом муниципального контроля за сохранностью
автомобильных дорог местного значения в границах Заинского
муниципального района результатов
мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим
лицом, индивидуальным предпринимателем

(наименование должности должностного лица, выдавшего задание)

(фамилия, имя, отчество должностного лица)

в соответствии со ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О
защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при
осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального
контроля», в целях

(указать цель проведения мероприятия)

поручил должностному лицу органа муниципального контроля

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

осуществить мероприятие по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а именно:

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями) дата либо период проведения мероприятия _____

в _____ рамках _____ осуществления

(вид муниципального контроля)

в _____ отношении _____ объекта:

(вид объекта)

_____,
расположенного:

(адрес и (или) кадастровый (реестровый) номер (при наличии))

_____,
принадлежащего

(сведения о принадлежности объекта и праве, на котором

объект принадлежит правообладателю (при наличии))

Утверждаю: _____ М.П.

(подпись)

Приложение № 2
к порядку, утвержденному
постановлением Исполнительного
комитета Заинского
муниципального района
Республики Татарстан
от «___» _____ 2019 г. №___

Журнал
мероприятий по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

(наименование органа муниципального контроля)

N п/п	Дата и номер задания о проведении и мероприятия	Сведения о должностном лице, осуществившем мероприятие, отметка о вручении (подпись)	Дата (период) проведения мероприятия	Место расположения объекта (адрес, сведения о регистрации (при наличии))	Правообладатель объекта (фактический пользователь) сведения о правоустанавливающих документах (при наличии)	Сведения о результатах мероприятия, номер акта, отметка о передаче материала лицу, выдавшему задание	Сведения о хранении (передаче) результата в мероприятии

Приложение № 3
к порядку, утвержденному
постановлением Исполнительного
комитета Заинского
муниципального района
Республики Татарстан
от «__» _____ 2019 г. №__

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

место _____

«__» _____ 20__ года

Начато: ____ ч. ____ мин.

Окончено: ____ ч. ____ мин.

(наименование должности должностного лица, органа, осуществляющего муниципальный контроль)

(фамилия, имя, отчество должностного лица)

в соответствии со ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля»,

на основании задания от «__» _____ 20__ г., №__, выданного

(наименование должности должностного лица, выдавшего задание)

с участием _____

(сведения об участниках мероприятия: Ф.И.О., должность и иные необходимые данные)

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

В ходе проведения мероприятия установлено следующее:

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

Сведения о применении средств технических измерений и фиксации: _____

Сведения о заявлениях и дополнениях, поступивших от участников мероприятия:

Участники мероприятия с актом ознакомлены путем _____

(указать способ ознакомления)

Подписи участников:

_____ ()

_____ ()

_____ ()

Подпись должностного лица, осуществившего мероприятие _____