

07.02.2019 № 119
г.Искитим

Об утверждении Порядка оформления и содержания задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предприятий при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом Искитимского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (Приложение).
2. Постановление опубликовать в «Вестнике Искитимского района» и разместить на официальном сайте района.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава района

О.В. Лагода

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Искитимского района
от 07.02.2019 № 119

ПОРЯДОК

оформления и содержания задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

1. Настоящий порядок устанавливает требования к оформлению и содержанию задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – Мероприятия по контролю) структурными подразделениями администрации Искитимского района, ответственными за осуществления муниципального контроля на основании постановления от 18.12.2014 № 3224 (далее – Ответственные структурные подразделения), а так же определяет сроки и последовательность их действий при подготовке и выдаче задания.

2. Задание на проведение Мероприятий по контролю (далее – Задание) оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. В Задании указываются:

- дата выдачи Задания;
- наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя ИНН, ОГРН (ОГРИП), основание, сроки проведения Мероприятия по контролю;
- вид и форма Мероприятия по контролю;
- фамилии, имена, отчества и должность лица (лиц), уполномоченных на проведение Мероприятия по контролю;
- срок составления отчета о проведении Мероприятия по контролю;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, выдавшего Задание.

4. Задание утверждается главой Искитимского района и регистрируется в журнале учета Заданий на проведение Мероприятий по контролю уполномоченными лицами Ответственных структурных подразделений, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Основаниями выдачи Задания являются:

- план, в соответствии с которым установлен перечень и сроки проведения Мероприятий по контролю;
- сведения, поступившие в администрацию района и свидетельствующие о нарушениях обязательных требований законодательства.

6. В соответствии с основаниями выдачи Задания, указанными в п.5, Ответственные структурные подразделения в течение 5 рабочих дней осуществляют подготовку Задания и направляют его на подпись главе района.

7. Срок проведения Мероприятия по контролю не может превышать двадцати рабочих дней.

8. По результатам проведения Мероприятий по контролю Ответственными структурными подразделениями составляется отчет о проведенных мероприятиях по

контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – Отчет) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

9. В случае выявления при проведении Мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, которые повлекли возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также нарушений обязательных требований, которые причинили вред жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Ответственное структурное подразделение принимая в пределах своей компетенции, меры по пресечению таких нарушений, а также представляют в письменной форме главе района, информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о необходимости назначения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в п.2 ч.2 ст.10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предприятий при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

10. В случае получения в ходе проведения Мероприятий по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, Ответственное структурное подразделение направляет в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

11. Результаты проведенных Мероприятий по контролю также фиксируются в журнале учета Заданий.

Приложение 1
к Порядку оформления и содержания задания на
проведение мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями

Администрация Искитимского района Новосибирской области

**Задание
на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями**

от «_____» _____ 20__ г.

г. Искитим

№ _____

На основании ст. 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» поручаю:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), уполномоченного(ых) на осуществление мероприятия по контролю провести)

(указать наименования мероприятия: плановый (рейдовый) осмотр, обследование, административное обследование и др.)

2. В отношении _____

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя (ИНН/ОГРН/ОГРИП))

3. Основание проведения мероприятия по контролю _____

4. Дата начала проведения мероприятия по контролю «_____» _____ 20__ г.

5. Дата окончания проведения мероприятия по контролю «_____» _____ 20__ г.

6. Дата предоставления отчета мероприятия по контролю «_____» _____ 20__ г.

7. Перечень мероприятий проводимых в ходе контроля _____

(осмотры, обследования, административные обследования и др. виды, формы)

Глава района

О.В. Лагода

Приложение 3
к Порядку оформления и содержания задания на
проведение мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями

**Отчет
о выполнении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями**

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица(лиц), проводившего(их) мероприятия по контролю)

Основание проведения мероприятия:

(номер, дата задания о проведении мероприятия по контролю)

в отношении:

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя (ИНН/ОГРН/ОГРИП))

проведено мероприятие по контролю

(плановый (рейдовый) осмотр, обследование, административное обследование и др., наименование объекта
осмотра, обследования)

В результате мероприятий по контролю выявлены (не выявлены) нарушения обязательных
требований законодательства Российской Федерации:

Перечень мер, по пресечению нарушений обязательных требований законодательства Российской
Федерации:

(должность должностного лица)

(подпись)

(фамилия и инициалы)