



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.12.2017

с. Старое Дрожжаное

**КАРАР**

№ 692

Об утверждении порядка проведения органами муниципального контроля Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

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», Исполнительный комитет Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок проведения органами муниципального контроля Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями согласно приложению.

2. Обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Туган як» и размещение на официальном сайте Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан Тарнавского Е.А..

Исполняющий обязанности Руководителя  
Исполнительного комитета:



А.С. Полюшков

Утвержден  
постановлением  
Исполнительного комитета  
Дрожжановского муниципаль-  
ного района  
Республики Татарстан  
от 21.12. 2017 № 692

Порядок  
проведения органами муниципального контроля Дрожжановского  
муниципального района Республики Татарстан мероприятий по контролю без  
взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными  
предпринимателями

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает требования к оформлению и содержанию заданий на проведение органами муниципального контроля Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, предусмотренных частью 1 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», а также оформлению должностными лицами органов муниципального контроля Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений.

1.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами структурных подразделений Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, Палаты имущественных и земельных отношений Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, Финансово-бюджетной палаты Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, к компетенции которых Уставом Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и муниципальными нормативными актами отнесено осуществление соответствующего вида муниципального контроля (далее также – орган муниципального контроля).

1.3. При осуществлении деятельности, указанной в пункте 1.1 настоящего порядка, должностные лица Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан уполномоченные на осуществление муниципального контроля, руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля



(надзора) муниципального контроля», иными законами и нормативными актами в указанной сфере.

## 2. Порядок оформления и содержание заданий

2.1. Задание на проведение органами муниципального контроля Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - задание) утверждается руководителем органа муниципального контроля, к полномочиям которого отнесено осуществление соответствующего вида муниципального контроля в соответствии с постановлением Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении Перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления (структурных подразделений), уполномоченных на их осуществление».

2.2. Задание оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

2.3. В задании указывается:

2.3.1. Цель проведения мероприятия, дата проведения мероприятия либо период начала и окончания проведения мероприятия, должностное лицо органа муниципального контроля, которому поручено проведение мероприятия.

2.3.2. Сведения об объекте, в отношении которого будет проводиться мероприятие: о виде, местоположении объекта, в том числе его адресе и кадастровом (реестровом) номере (при наличии), сведения о принадлежности объекта и праве, на котором объект принадлежит правообладателю (при наличии).

2.4. Задание перед началом выполнения мероприятия вручается руководителем органа муниципального контроля сотруднику, которому поручено осуществление мероприятия.

2.5. Вручение задания осуществляется под роспись в журнале мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - журнал мероприятий), форма которого утверждается согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

2.6. После окончания проведения мероприятия, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения мероприятия, задание вместе с документами, отражающими результаты проведения мероприятия, оформленными в соответствии с настоящим порядком, возвращается руководителю органа муниципального контроля сотрудником, осуществившим мероприятие, о чем делается соответствующая отметка в журнале мероприятий.

## 3. Оформление результатов мероприятия

3.1. Результаты мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений оформляются должностным лицом органа муниципального контроля в виде акта о проведении мероприятия по форме согласно приложению



№3 к настоящему порядку.

3.2. В акте о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - акт) отражается порядок его проведения и фиксируются результаты проведенного мероприятия. Акт составляется должностным лицом органа муниципального контроля в одном экземпляре в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за датой проведения мероприятия.

3.3. Акт должен содержать: указание на вид проведенного мероприятия, сведения о задании, на основании которого производится мероприятие, наименование вида муниципального контроля, в рамках которого проводится мероприятие, дату либо период проведения мероприятия, время его начала и окончания, сведения об участниках мероприятия, краткое описание действий должностного лица, участников мероприятия, информацию о данных, полученных при его проведении, в том числе результатов 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 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иными законами и нормативными актами, регламентирующими деятельность в сфере осуществления соответствующего муниципального контроля.

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.

3.6. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля в срок не позднее пяти рабочих дней принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению выявленных нарушений.

В срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения мероприятия должностное лицо органа муниципального контроля направляет руководителю муниципального контроля, к полномочиям которого отнесено осуществление соответствующего вида муниципального контроля, письменное 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 от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального кон-

троля».

#### 4. Хранение и использование акта о проведении мероприятия.

4.1. После исполнения мероприятия задания, акты и материалы к ним подлежат хранению в структурном подразделении органа муниципального контроля, уполномоченном на осуществление соответствующего вида муниципального контроля в соответствии с номенклатурой дел, в порядке, установленном соответствующими правовыми актами.

4.2. Передача актов и материалов к ним для использования при производстве дел об административных правонарушениях, рассмотрении судебных дел, а также иных установленных законом случаях фиксируется в журнале мероприятий и скрепляется подписью должностного лица структурного подразделения. При этом в номенклатурном деле подшиваются надлежащим образом заверенные копии указанных документов, копии запросов, по которым переданы документы, а также сопроводительный документ, содержащий описание переданных актов.

Управляющий делами:



Д.Р.Сабирзянова



Приложение № 1  
к Порядку проведения органами  
муниципального контроля  
Дрожжановского  
муниципального района Респуб-  
лики Татарстан мероприятий по  
контролю без взаимодействия с  
юридическими лицами, индиви-  
дуальными предпринимателями

Задание № \_\_\_\_\_

на проведение \_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями органом муниципального контроля)

село Старое Дрожжаное « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(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 проведения органами муниципального контроля Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

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

(наименование органа муниципального контроля)

N п/п	Дата и номер задания о проведении 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) результатов мероприятия

Приложение № 3  
к Порядку проведения органами  
муниципального контроля  
Дрожжановского муниципаль-  
ного района Республики Татар-  
стан мероприятий по контролю  
без взаимодействия с юридиче-  
скими лицами, индивидуальны-  
ми предпринимателями

Акт № \_\_\_\_\_

о проведении \_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,  
индивидуальными предпринимателями органом муниципального контроля)

с. Старое Дрожжаное « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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 государ-  
ственного 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)

осуществил мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, ин-  
дивидуальными предпринимателями, а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,  
индивидуальными предпринимателями органом муниципального контроля)

в рамках осуществления \_\_\_\_\_  
(вид муниципального контроля)

В ходе проведения мероприятия установлено следующее:

\_\_\_\_\_  
(описание хода проведения мероприятия, применения средств технических измерений, а также фиксации дан-  
ных, 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 \_\_\_\_\_