



РАСПОРЯЖЕНИЕ

22 мая 2019 г.

ЗОЕРЫК

№ 360-р

Об утверждении порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

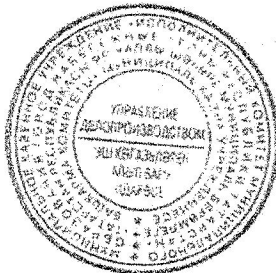
В соответствии с частью 4 статьи 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

1. Утвердить прилагаемый порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – порядок).

2. Управлению делопроизводством Исполнительного комитета обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в соответствующих информационных системах и размещение на официальном сайте города Набережные Челны в сети «Интернет» (www.nabchelny.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Руководителя Исполнительного комитета Зуева И.С.

Руководитель
Исполнительного комитета



Р.А. Абдуллин

Приложение
к распоряжению
Исполнительного комитета
от «22» 05 2019 № 360-р

Порядок
оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями.

1. Настоящий порядок устанавливает требования к оформлению и содержанию заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, предусмотренных статьей 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 результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости и иных видов муниципального контроля на территории муниципального образования город Набережные Челны.
2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами структурных подразделений Исполнительного комитета, к компетенции которых Уставом города и муниципальными правовыми актами отнесено осуществление государственного контроля (надзора) и соответствующего вида муниципального контроля (далее – должностные лица органа государственного, муниципального контроля, орган государственного, муниципального контроля).
3. При осуществлении деятельности, указанной в пункте 1 настоящего порядка, должностные лица органа государственного, муниципального контроля руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иными законами и подзаконными актами в указанной сфере, а также муниципальными правовыми актами.
4. Задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями (далее - задание) выдается руководителем структурного подразделения Исполнительного комитета, к полномочиям которого отнесено осуществление государственного контроля (надзора) или соответствующего вида муниципального контроля (далее - руководитель структурного подразделения).

5. Задание должно содержать:

- наименование органа муниципального контроля;
- дату и номер задания;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность лица, выдавшего задание;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность лица или лиц, ответственных за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
- вид мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия;
- место проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
- основание проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
- период проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

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

7. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями регистрируется в журнале регистрации органа государственного, муниципального контроля по форме согласно приложению №2 к настоящему порядку.

8. По результатам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями должностными лицами органа государственного, муниципального контроля, в течение 3 рабочих дней с момента выполнения задания составляется в одном экземпляре и направляется руководителю органа государственного, муниципального контроля акт по форме согласно приложению №3 к настоящему порядку.

9. Акт по результатам мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями должен содержать:

- наименование органа государственного, муниципального контроля;

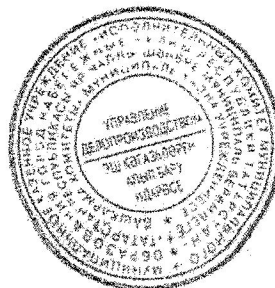
- дату и номер акта по результатам мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность лица или лиц, проводивших мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
- основание проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
- вид мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
- ИНН, ОГРН, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведено мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
- период проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
- место проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
- результаты мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
- меры, необходимые по пресечению нарушений обязательных требований;
- подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших мероприятия по контролю без взаимодействия;

10. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований должностные лица органа государственного, муниципального контроля, проводившие мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также в течение трех рабочих дней направляют в письменной форме руководителю структурного подразделения Исполнительного комитета мотивированное представление (приложение №4) с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

11. 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 орган государственного, муниципального контроля направляет в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу,

индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган государственного, муниципального контроля.

Руководитель Аппарата
Исполнительного комитета



Г.К. Ахметова

Приложение № 1
к порядку оформления и содержания заданий
на проведение мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями
и оформления результатов мероприятий
по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями

ЗАДАНИЕ

на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

от _____ г. № _____

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. Провести мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в отношении: _____

(наименование юридического лица, фамилия/индивидуального предпринимателя)

2. Место проведения: _____

(место нахождения юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуального предпринимателя, место осуществления деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность лица (лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Основание проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями: _____

(сведения об основании, послужившим для принятия решения о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями)

6. Вид мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями: _____

7. Дата и срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями: _____

(дата начала и окончания)

(наименование должности)

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 2
к порядку оформления и содержания заданий
на проведение мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями
и оформления результатов мероприятий
по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями

Журнал
учета заданий на проведение мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями

N п/п	Дата выдачи задания	Номер задания	Наименование юридического лица / индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия	Место проведения мероприятия по контролю (осуществления деятельности)	Вид мероприятия по контролю без взаимодействия
1	2	3	4	5	6

Период проведения мероприятия по контролю без взаимодействия	Ф.И.О., должность лица, ответственного за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия	Сведения о результатах мероприятия по контролю	Примечание
7	8	9	10

Приложение № 3
к порядку оформления и содержания заданий
на проведение мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями
и оформления результатов мероприятий
по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями

Акт
по результатам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

от _____ г. № _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность лица (лиц), ответственного(ых) проводить
мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями)

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:

(номер, дата задания о проведении мероприятия по контролю)

проведено мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями:

(вид мероприятия по контролю без взаимодействия)

в отношении:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество(последнее- при наличии) индивидуального
предпринимателя, в отношении которого проведено мероприятие по контролю без взаимодействия)

срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями: _____

(дата начала и окончания)

по адресу(адресам): _____

_____ (место проведения мероприятия по контролю без взаимодействия)

в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем было установлено:

_____ (указываются сведения о результатах проведенного мероприятия по контролю, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, указываются необходимые меры по пресечению выявленных нарушений)

Подписи лиц, проводивших мероприятие по контролю:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)

Акт передан для рассмотрения: _____

_____ (сведения о передаче акта должностному лицу, выдавшему задание на проведение по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

Приложение № 4
к порядку оформления и содержания заданий
на проведение мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями
и оформления результатов мероприятий
по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями

Мотивированное представление о необходимости проведения внеплановой проверки

По результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, проведенных на основании задания от «__» _____ 201__ г. № _____ в период с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г., выявлены нарушения обязательных требований _____

что подтверждается актом о результатах проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями от «__» _____ 201__ г. № _____.

Прошу принять решение о назначении внеплановой выездной (документарной) проверки в отношении: _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН, юридический и фактический адреса осуществления им деятельности (последний - при наличии))

по основаниям, предусмотренным пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Должностное лицо, составившее мотивированное представление: _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Согласовано: _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года