



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » 12 2017г. г. Буинск

КАРАР

№ 522-н

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 Буинского муниципального района Республики Татарстан 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», статьей 72 Земельного Кодекса Российской Федерации, руководствуясь Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.12.2009г. № 863 «О разработке административных регламентов проведения проверок при осуществлении регионального контроля (надзора)», Исполнительный комитет Буинского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля Буинского муниципального района Республики Татарстан результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями. (Приложение).

2. Настоящее Постановление вступает в законную силу с момента подписания и подлежит опубликованию путём размещения на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>), а также размещению на Портале муниципальных образований Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://buinsk.tatarstan.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Исполнительного комитета Буинского муниципального района РТ.

Руководитель
Исполнительного комитета
Буинского муниципального района РТ

Р.Р. Камартинов

к постановлению
Исполнительного комитета
Буинского муниципального района
Республики Татарстан
от «20» 12 2017г. № 522-н

**Порядок оформления и содержания заданий на
проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями и порядок оформления должностными лицами
органа муниципального контроля Буинского муниципального района Республики
Татарстан 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 порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля Буинского муниципального района Республики Татарстан 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 Буинского 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, фамилия, 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, фамилия, 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 (трёх) рабочих дней с момента завершения мероприятия по контролю без взаимодействия.

к Порядку оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и порядок оформления должностными лицами органа муниципального жилищного контроля Буинского муниципального района результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

ЗАДАНИЕ
на проведение органом муниципального жилищного контроля
мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом,
индивидуальным предпринимателем

от «__» _____ 20__ года

№ ____

выдается _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получающего задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (в дателном падеже))

на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по _____

(мероприятие в соответствии с пунктом 1 статьи 8.3 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»)

в отношении _____

(ИНН, ОГРН, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

основанием для проведения которого в соответствии с частью 1 и 2 статьи 8.3 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» является:

_____ (указываются правовые основания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия)

Место проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем:

_____ (указывается адрес и реквизиты помещения, в котором осуществляется мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем)

Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

Руководитель

к Порядку 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, утвержденному Приказом
Государственной жилищной инспекции
Республики Татарстан
от 1 июня 2017 года № 164

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

N п/п	Номер, дата выдачи задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия	Ф.И.О., должность лица, ответственного за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия	Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия	Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия	Вид мероприятия по контролю без взаимодействия	Сведения о результатах мероприятия по контролю без взаимодействия
----------	--	---	--	---	--	---

к Порядку оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и порядок оформления должностными лицами органа муниципального жилищного контроля Буинского муниципального района результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

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

г. Буинск

«__» _____ 20__ года

Мною, _____,

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получившего задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем)

на основании задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем от _____ 20__ года №__ осуществлено (отметить (написать) нужное мероприятие в соответствии с пунктом 1 статьи 8.3 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») в отношении:

(ИНН, ОГРН, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

Проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем осуществлялось:

(указывается продолжительность и место проведения мероприятия по контролю)

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 федерального законодательства с перечислением нарушенных норм, характера нарушений и лиц, допустивших данные нарушения. Указываются необходимые меры по пресечению выявленных нарушений)

Должностное лицо
проводившее мероприятие по контролю

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
проекта Постановления Руководителя Исполнительного комитета
Буинского муниципального района

1. Наименование документа: «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 Буинского муниципального района Республики Татарстан результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями».

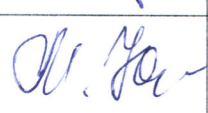
2. Проект подготовлен: Усмановой А. М. – главным специалистом юридического отдела аппарата Совета Буинского муниципального района, 3-28-93

(наименование структурного подразделения, организации, должность, ФИО исполнителя, телефон)

3. Представлен в организационный отдел: « до» 12 201 12 г.

4. Окончательно согласован: « до» 12 201 12 г.

5. Визы заместителей главы, руководителей структурных подразделений:

Должность руководителя	Ф.И.О.	Дата передачи на согласовани е	Отметка о наличии (отсутствии) замечаний	Подпись, дата согласования, краткое содержание замечаний	Отметка об устранении замечаний, подпись и дата
Заместитель Главы Буинского муниципального района РТ	Е.А. Семагин				
Управляющий делами Исполнительного комитета Буинского муниципального района РТ	М.М. Юнусова				

6. Передано на доработку: _____
(дата, от кого)

7. Передано на подпись: 20.12.2012. М.Юсупов
(дата, виза организационного отдела)

8. Зарегистрировано: 20.12.2012. М.Юсупов (Юнусова М.М.)
(дата, виза организационного отдела)

