



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 19 апреля 2018г.

№ 263

Об утверждении Порядка оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и Порядка оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов 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», руководствуясь Уставом Администрации Анадырского муниципального района,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

1.2. Порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Главы Администрации

А.А. Исканцев

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
Анадырского муниципального района  
19 апреля 2018 г. № 263

### **ПОРЯДОК оформления и содержание заданий на проведение органами муниципаль- ного контроля мероприятий по контролю без взаимодействия с юридиче- скими лицами, индивидуальными предпринимателями**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие правила оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятие по контролю без взаимодействия), предусмотренных статьей 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» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

1.2. При осуществлении мероприятий по контролю без взаимодействия должностные лица органов муниципального контроля, руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 294-ФЗ, иными законами и подзаконными актами в конкретных сферах деятельности.

#### 2. Порядок оформления и содержание заданий

2.1. Основанием проведения мероприятий по контролю без взаимодействия является задание на проведение таких мероприятий, утверждаемое Главой Администрации Анадырского муниципального района (далее - задание).

2.2. Задание должно содержать:

дату и номер утверждения задания;

наименование мероприятия по контролю без взаимодействия;

наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю без взаимодействия; место расположения объекта (адрес, сведения о регистрации (при наличии), в случае необходимости;

срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

срок оформления результатов мероприятия по контролю без взаимодействия;

сведения о должностном лице, осуществляющем мероприятие по контролю без взаимодействия.

2.3. Должностными лицами органа муниципального контроля, ответственными за организацию и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия, являются лица, в функции которых входит осуществление соответствующего вида муниципального контроля (далее – должностные лица), или назначенные Главой Администрации Анадырского муниципального района для проведения конкретного мероприятия.

2.4. Задание готовится должностным лицом по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.5. Задания подлежат регистрации в журнале учета заданий по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации  
Анадырского муниципального района

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ

на выполнение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

Наименование мероприятия	Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которого проводится мероприятие	Место расположения объекта (адрес, сведения о регистрации (при наличии), в случае необходимости	Срок проведения мероприятия	Срок оформления результатов мероприятия	Должностные лица, ответственные за проведение мероприятия (должность, фамилия, инициалы)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку оформления и содержание заданий на проведение органами муниципального контроля 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

---

(наименование органа муниципального контроля)

№ п/п	Дата и номер задания о проведении мероприятия	Сведения о должностном лице, осуществившем мероприятие	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

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
Анадырского муниципального района  
19 апреля 2018 г. № 263

### **ПОРЯДОК оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, предусмотренных статьей 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» (далее – мероприятия по контролю) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

1.2. При осуществлении мероприятий по контролю, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка, должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля (далее - должностные лица), руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 294-ФЗ, иными законами и подзаконными актами в конкретных сферах деятельности.

#### 2. Оформление результатов мероприятий

2.1. Результаты мероприятий по контролю оформляются в срок, установленный заданием на выполнение этих мероприятий по контролю, должностным лицом, указанным в задании на их проведение.

2.2. Результаты мероприятий по контролю оформляются заключением по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

2.3. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, требований установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме Главе Администрации Анадырского муниципального района (далее - руководитель органа контроля) 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 № 294-ФЗ.

2.4. В случае отсутствия по итогам проведения мероприятия по контролю признаков нарушений законодательства Российской Федерации, за которые предусмотрена административная и иная ответственность, результаты такого мероприятия оформляются в виде заключения об отсутствии нарушений законодательства Российской Федерации.

2.5. Результаты мероприятий по контролю, оформленные должностными лицами в соответствии с пунктами 2.2, 2.4 настоящего Порядка, утверждаются руководителем органа контроля не позднее следующего дня с момента их подготовки.

2.6. Руководитель органа контроля в течение одного рабочего дня после дня утверждения результатов мероприятий по контролю, при необходимости, принимает решение о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

2.7. 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, Администрация Анадырского муниципального района направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

2.8. В случае выявления при осуществлении мероприятий по контролю признаков нарушения требований законодательства Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Администрации Анадырского муниципального района, информация о выявленных нарушениях в срок не позднее 5 рабочих дней с даты мероприятия по контролю направляется в орган государственного контроля (надзора) в соответствии с установленной компетенцией с приложением всех имеющихся документов.

2.9. Должностные лица, ответственные за проведение мероприятия по контролю, в срок до 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором проводилось мероприятие по контролю, размещают информацию о результатах проведения мероприятия по контролю на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района.



## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

### УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации  
Анадырского муниципального района

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**о проведенном мероприятии по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

Наименование мероприятия \_\_\_\_\_  
Срок проведения мероприятия \_\_\_\_\_

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которого проводилось мероприятие, ИНН	Результат проведения мероприятия, информация о соблюдении обязательных требований, при выявлении нарушений - о принятых в пределах своей компетенции мерах по пресечению выявленных нарушений

Должностные лица, ответственные за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)