**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«15» ноября 2018г. № 72

с.п. Солнечный

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий, а также результатов мероприятия по муниципальному контролю за соблюдением Правил благоустройства на территории сельского поселения Солнечный без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями |  |

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания заданий, а также результатов мероприятия по муниципальному контролю за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения Солнечный без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования сельское поселение Солнечный.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы поселения по вопросам ЖКХ, благоустройства территории и муниципального контроля.

Глава сельского поселения Солнечный И.В. Наумов

Приложение к постановлению

администрации сельского

поселения Солнечный

от «15» ноября 2018 года № 72

Порядок

оформления и содержания заданий, а также результатов мероприятия по муниципальному контролю за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения Солнечный без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению, содержанию заданий по муниципальному контролю за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения Солнечный без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядку оформления должностными лицами органа муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения Солнечный результатов мероприятия, в том числе результатов плановых (рейдовых осмотров), обследований, исследований, измерений, наблюдений (далее - задание), предусмотренных [статьей 8.3](consultantplus://offline/ref=364D4A402FF55B481202DD5058F78FDE894FD3B79E63292218C92B00D65FC4C1EBEDF27EA3mD7FI) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.2. Мероприятия по муниципальному контролю за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения Солнечный без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятие по контролю) проводятся с целью предупреждения, выявления и пресечения нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=364D4A402FF55B481202DD5058F78FDE894FD3B79E63292218C92B00D6m57FI) и подзаконными актами в указанной сфере, а также муниципальными правовыми актами сельского поселения Солнечный.

2. Порядок оформления и содержание заданий

2.1. Задание утверждается главой сельского поселения Солнечный.

2.2. [Задание](#Par87) оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.3. В задании указывается:

2.3.1. Дата и порядковый номер.

2.3.2. Нормативно-правовой акт, в соответствии с которым проводится мероприятие по контролю, нормативный правовой акт, наблюдение за соблюдением обязательных требований которого планируется осуществить.

2.3.3. Период проведения мероприятия по контролю.

2.3.4. Наименование юридического лица, сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе или обобщающий признак юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, в отношении которых назначены мероприятия по контролю.

2.3.5. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) должностного лица, ответственного за выполнение мероприятия по контролю.

2.4. Задание перед началом выполнения мероприятия по контролю вручается заместителем главы поселения по вопросам ЖКХ, благоустройства территории и муниципального контроля лицу органа муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения Солнечный.

2.5. Вручение задания осуществляется под роспись в [журнале](#Par195) мероприятий по муниципальному контролю за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения Солнечный без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - журнал мероприятий) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.6. После окончания проведения мероприятия по контролю в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения мероприятия по контролю, задание вместе с документами, отражающими результаты проведения мероприятия, оформленными в соответствии с настоящим порядком, возвращается заместителю главы поселения по вопросам ЖКХ, благоустройства территории и муниципального контроля должностным лицом органа муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения Солнечный, о чем делается соответствующая отметка в журнале мероприятий.

3. Оформление результатов мероприятия по контролю

3.1. Результаты мероприятия по контролю оформляются должностным лицом органа муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения Солнечный в виде [Акта](#Par138) о проведении мероприятия по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2. В акте о проведении мероприятия по контролю (далее - акт) отражается порядок его проведения и фиксируются результаты проведенного мероприятия.

Акт составляется должностным лицом органа муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения Солнечный в одном экземпляре в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за датой проведения мероприятия.

3.3. Акт должен содержать:

3.3.1. Дату, время, место составления акта и его номер.

3.3.2. Адрес места проведения мероприятия, наименование юридического лица, Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя.

3.3.3. Основание для выполнение мероприятий по контролю.

3.3.4. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) должностного лица, проводившего мероприятие по контролю.

3.3.5. Сведения о выявлении (не выявлении) нарушений.

3.3.6. Перечень прилагаемых к акту материалов и документов.

3.3.7. Подписи лиц, проводивших мероприятия по контролю.

3.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения Солнечный 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 за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения Солнечный направляет главе сельского поселения Солнечный 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](consultantplus://offline/ref=364D4A402FF55B481202DD5058F78FDE894FD3B79E63292218C92B00D65FC4C1EBEDF27FABmD73I) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по муниципальному контролю за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения Солнечный без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, должностное лицо органа муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения Солнечный направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.6. Мероприятия по муниципальному контролю за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения Солнечный без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями не требуют согласования с прокуратурой.

Приложение 1

к Порядку оформления и содержанию заданий, а также результатов мероприятия по муниципальному контролю за соблюдением Правил благоустройства на территории сельского поселения Солнечный без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

Бланк администрации сельского поселения Солнечный

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года № \_\_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ**

на выполнение мероприятий по контролю без взаимодействия

с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается нормативно правовой акт, наблюдение за соблюдением обязательных требований которого, планируется осуществить)

1. Провести в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

наблюдение за соблюдением:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, Ф.И.О. (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(п.1 ч.7 ч.8 ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ)

2. Назначить лицами, ответственными за выполнение мероприятий, предусмотренных в пункте 1 Задания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностных лиц, должность должностного лица)

Руководитель органа

муниципального контроля за соблюдением

Правил благоустройства территории

сельского поселения Солнечный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к Порядку оформления и содержанию заданий, а также результатов мероприятия по муниципальному контролю за соблюдением Правил благоустройства на территории сельского поселения Солнечный без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

Бланк администрации сельского поселения Солнечный

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(место составления акта) (дата составления акта)

«\_\_\_\_» часов «\_\_\_\_\_\_» минут

(время составления акта)

**АКТ**

о результатах выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия

с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проведения проверки, наименование юридического лица, ф.и.о. (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании: Задания от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденного главой сельского поселения Солнечный на выполнение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

(вид документа с указанием реквизитов, номер, дата)

Лицо (а), проводившее (ие) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностных лиц, должность)

В ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями выявлены/не выявлены следующие нарушения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(содержание мероприятия, описание нарушения, нарушенные нормативные акты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, Ф.И.О., подпись)

Приложение 3

к Порядку оформления и содержанию

заданий, а также результатов мероприятия по муниципальному контролю за соблюдением

Правил благоустройства на территории

сельского поселения Солнечный без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

Журнал

мероприятий по муниципальному контролю за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения Солнечный без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и номер задания о проведении мероприятия, отметка о вручении (подпись) | 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 | Сведения о хранении (передаче) результатов мероприятия |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |