



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2017 № 369
г. Малая Вишера

Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований территории муниципального района при осуществлении муниципального контроля

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 Маловишерского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований территории муниципального района при осуществлении муниципального контроля.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А.Маслов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
от 12.04.2017 № 369

Порядок
оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и оформления
результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований территории
муниципального района при осуществлении муниципального контроля

1. Общие положения

1.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся с целью соблюдения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, действующими на территории муниципального района.

1.2. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся должностными лицами Администрации муниципального района, уполномоченными на осуществление муниципального контроля.

1.3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся в соответствии с планами проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований, формируемых в порядке, установленном настоящим Порядком.

2. Формирование плана проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований

2.1. План проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований территории муниципального района (далее – план), формируется Администрацией муниципального района и утверждается постановлением Администрации муниципального района ежеквартально.

2.2. Ежеквартальный план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований утверждается постановлением Администрации муниципального района в срок не позднее 15 числа месяца текущего квартала, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Оформление плановых (рейдовых) заданий и их содержание на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований территории муниципального района

3.1. Плановое (рейдовое) задание оформляется постановлением Администрации муниципального района о проведении планового (рейдового) осмотра, обследования по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2. Плановое (рейдовое) задание, оформленное постановлением Администрации муниципального района, может выдаваться одновременно на несколько объектов, включенных в план.

3.3. В плановом (рейдовом) задании должны содержаться:

1) основание выдачи задания (постановление Администрации муниципального района об утверждении Плана);

2) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования;

3) сведения об объекте, в отношении которого проводится плановый (рейдовый) осмотр, обследование;

4) цель планового (рейдового) осмотра, обследования;

5) период проведения планового (рейдового) осмотра, обследования.

4. Оформление результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований территории муниципального района при осуществлении муниципального контроля

4.1. Результаты плановых (рейдовых) осмотров, обследований оформляются актом осмотра, обследования объекта по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.2. Акт осмотра, обследования составляется отдельно по каждому объекту, являющемуся объектом планового (рейдового) осмотра, обследования.

4.3. Акт осмотра, обследования объекта составляется должностным лицом Администрации муниципального района, проводившим плановый (рейдовый) осмотр, обследование, не позднее 3 рабочих дней после его проведения.

4.4. Акт осмотра, обследования должен содержать:

1) порядковый номер;

2) дату составления акта осмотра, обследования;

3) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование;

4) фамилию, имя, отчество, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или его уполномоченного представителя, в собственности или пользовании которого, находится осматриваемый, обследуемый объект (в случае их участия в осмотре, обследовании);

5) дату проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

6) краткую характеристику объекта муниципального контроля, его месторасположение;

7) сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования;

8) сведения о выявленных нарушениях требований действующего законодательства и лицах их допустивших, при установлении таких лиц;

9) подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование.

4.5. В акте осмотра, обследования отражается информация о применении фото- и (или) видеосъемки, средств измерения, о составлении планов, схем, фототаблиц, которые являются приложением к акту.

4.6. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований территории муниципального района нарушений обязательных требований, должностные лица Администрации принимают меры в пределах своей компетенции по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения Главы муниципального района информацию 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 от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Приложение 1
к Порядку оформления и содержания плановых
(рейдовых) заданий и оформления результатов
плановых (рейдовых) осмотров, обследований
территории муниципального района при
осуществлении муниципального контроля

План
проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований территории
муниципального района на ____ квартал 201__ года

№ п/п	Адрес (адресный ориентир) объекта	Дата начала проведения осмотра, обследования объекта	Дата окончания проведения осмотра, обследования объекта	Должность, Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на проведение осмотра, обследования объекта

Приложение 2
к Порядку оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований территории муниципального района при осуществлении муниципального контроля

Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____
г. Малая Вишера

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести плановый (рейдовый) осмотр, обследование объекта, в соответствии с

(номер, дата, наименование правового акта Администрации муниципального района, которым утвержден план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований)

2. Объект планового (рейдового) осмотра, обследования:

(кадастровый номер (при наличии), адрес (адресный ориентир))

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования:

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования)

4. Цель планового (рейдового) осмотра, обследования: выявление и пресечение нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области, требований, установленных муниципальными правовыми актами, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность.

5. Период проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

дата начала с «__» _____ 20__ г.

дата окончания «__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку оформления и содержания плановых
(рейдовых) заданий и оформления результатов
плановых (рейдовых) осмотров, обследований
территории муниципального района при
осуществлении муниципального контроля

Акт осмотра, обследования объекта № _____

В соответствии _____
(реквизиты планового (рейдового) задания, на основании которого проведен
плановый (рейдовый) осмотр, обследование)

_____ (фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных
лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельного
участка)

В присутствии _____,
(фамилия, имя, отчество руководителя, иного должностного лица или
уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального
предпринимателя, гражданина или его уполномоченного представителя, в
собственности или пользовании которого, находится осматриваемый,
обследуемый объект (в случае их участия в осмотре, обследовании)
«___» _____ 201__ провел(и) осмотр, обследование:

_____ (кадастровый номер объекта (при наличии), адрес (адресный ориентир)
В результате осмотра, обследования объекта установлено следующее:

_____ (указываются фактические обстоятельства, наименование юридического
лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина собственника(ов)
объектов (при наличии такой информации)

В действиях _____
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя
(ИНН, ОГРН), Ф.И.О. гражданина)

усматриваются/не усматриваются признаки нарушений требований
законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской
области требований, установленных муниципальными правовыми актами,
за нарушение которых предусмотрена административная и иная
ответственность (указать каких именно требований законодательства).

Дополнительная информация: _____

В ходе осмотра, обследования объекта производились: (обмер участка,
фото-, видеосъемка, составлена схема и т.д.).

К акту осмотра, обследования объекта прилагаются:

1. фототаблица;

2. схематический чертеж земельного участка (копия топографической съемки, /выкопировки на земельный участок, с нанесением объектов);

3. правоустанавливающие документы на объект осмотра;

4. электронный или иной носитель видеозаписи;

5. иные документы.

(наименование должности должностного лица или должностных лиц, проводивших осмотр, обследование объекта)	(подпись(и))	(инициалы и фамилии должностного лица или должностных лиц, проводивших осмотр, обследование объекта)
--	--------------	--