РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «30»\_\_\_\_\_01\_\_\_\_2018 г. № 45

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и Порядка оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями |

 В целях организации и проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, руководствуясь ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», статьями 39, 45, 54 Устава Иркутского районного муниципального образования, администрация Иркутского районного муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (Приложение 1).
2. Утвердить Порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (Приложение2).
3. Структурным подразделениям администрации Иркутского районного муниципального образования, уполномоченным на осуществлениемуниципального контроля на территории Иркутского районного муниципального образования, руководствоваться утвержденными настоящим постановлением Порядками, а также привести в соответствие действующему законодательству административные регламенты осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ангарские огни», разместить на официальном сайте Иркутского районного муниципального
образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.irkraion.ru.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Мэра района.

Мэр района Л.П. Фролов

Приложение 1
к постановлению администрации
Иркутского районного

муниципального образования
от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЯ ЗАДАНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению и содержанию заданий на проведение мероприятий по контролю, предусмотренных частью 1 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»](http://docs.cntd.ru/document/902135756), при проведении которых не требуется взаимодействие структурного подразделения администрации Иркутского районного муниципального образования, уполномоченного на осуществление муниципального контроля на территории Иркутского районного муниципального образования (далее – орган муниципального контроля), с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Глава 2. ОФОРМЛЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЙ

2. Основанием для проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятие по контролю) является задание на проведение такого мероприятия (далее – задание).

3. Задание утверждается распоряжением администрации Иркутского районного муниципального образования.

4. В задании указываются:

а) наименование мероприятия по контролю;

б) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого планируется проведение мероприятия по контролю (указывается в случаях, если мероприятия по контролю проводятсяв отношении конкретного юридического лица или индивидуального предпринимателя);

в) наименование должности, фамилия, имя, отчество должностного лица органа муниципального контроля;

г) фамилия, имя, отчество привлекаемого к проведению контрольного мероприятия эксперта или представителя экспертной организации с указанием должности и наименования организации (в случае его привлечения);

д) срок и место проведения мероприятия по контролю и срок оформления его результатов;

е) цель проведения мероприятия по контролю.

Первый заместитель Мэра района И.В. Жук

Приложение 2
к постановлению администрации
Иркутского районного

муниципального образования
от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению результатов мероприятий по контролю, предусмотренных частью 1 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» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), при проведении которых не требуется взаимодействие структурного подразделения администрации Иркутского районного муниципального образования, уполномоченного на осуществление муниципального контроля на территории Иркутского районного муниципального образования (далее – орган муниципального контроля), с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2. Результаты мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятие по контролю) оформляются должностным лицом органа муниципального контроля, ответственным за проведение мероприятия по контролю и указанным в задании на проведение мероприятия по контролю (далее – ответственное должностное лицо), в письменной форме в срок, указанный в задании на проведение такого мероприятия.

3. По результатам проведения мероприятия по контролю ответственное должностное лицо осуществляет подготовку одного из следующих документов:

а) в случае отсутствия нарушений– заключение о проведенном мероприятии по контролю;

б) в случае выявления нарушений– мотивированное представление.

4. Заключение о проведенном мероприятии по контролю содержит:

а) наименование мероприятия по контролю;

б) наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведены мероприятия по контролю(указывается в случаях, если мероприятия по контролю проводились в отношении конкретного юридического лица или индивидуального предпринимателя);

в) фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись ответственного должностного лица;

г) фамилия, имя, отчество, подпись привлекаемого к проведению контрольного мероприятия эксперта или представителя экспертной организации с указанием должности и наименования организации (в случае его привлечения);

д) цель проведения мероприятия по контролю;

е) срок проведения мероприятия по контролю;

ж) краткая характеристика осматриваемой, обследуемой территории с указанием ее местоположения;

з) выводы о соблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований;

и) предложения по итогам проведения мероприятия по контролю;

к) дату подготовки заключения.

К заключению о проведенном мероприятии по контролю при необходимости прилагаются материалы фотофиксации, план-схема планового (рейдового) осмотра, обследования и другие документы, подтверждающие проведение мероприятий по контролю.

5. Мотивированное представление содержит:

а) наименование мероприятия по контролю;

б) наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого мероприятия по контролю проведены (указывается в случаях, если мероприятия по контролю проводились в отношении конкретного юридического лица или индивидуального предпринимателя);

в) фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись ответственного должностного лица;

г) фамилия, имя, отчество, подпись привлекаемого к проведению контрольного мероприятия эксперта или представителя экспертной организации с указанием должности и наименования организации (в случае его привлечения);

д) цель проведения мероприятия по контролю;

е) срок проведения мероприятия по контролю;

ж) краткая характеристика осматриваемой, обследуемой территории с указанием ее местоположения;

з) информацию 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;

и) дату подготовки мотивированного представления.

К мотивированному представлению при необходимости прилагаются материалы фотофиксации, план-схема планового (рейдового) осмотра, обследования и другие документы, подтверждающие выявленные нарушения.

6. Результаты мероприятия по контролю, оформленные в соответствии с пунктами 4, 5 настоящего Порядка, ответственным должностным лицом передаются руководителю органа муниципального контроля для ознакомления и 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.

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

Первый заместитель Мэра района И.В. Жук