



**АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЗЕРНІВСЬКОГО  
СІЛЬСЬКОГО  
ПОСЕЛЕННЯ  
САКСЬКОГО РАЙОНУ  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗЕРНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ  
САКСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИ САКЪ  
БОЛЮГИ  
ЗЕРНОВОЕ КОЙ  
КЪАСАБАСЫНЫНЪ  
ИДАРЕСИ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 104**

«14» августа 2018 г.  
с. Зерновое.

**Об утверждении порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на территории Зерновского сельского поселения Сакского района Республики Крым, а также результатов таких мероприятий**

В соответствии со 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», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Зерновское сельское поселение Сакского района Республики Крым, администрация Зерновского сельского поселения

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок оформления и содержание заданий, а также результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на территории Зерновского сельского поселения (прилагается).
2. Заместителю главы администрации Зерновского сельского поселения обнародовать настоящее постановление в установленных местах и разместить его на официальном сайте Зерновского сельского поселения в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Председатель зерновского сельского  
совета - глава администрации  
Зерновского сельского поселения

Карасёва Н. Б.

ПРИЛОЖЕНИЕ УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Зерновского сельского поселения  
Сакского района Республики  
Крым от 14.08.2018 года № 104

**ПОРЯДОК  
оформления и содержание заданий, а также результатов  
мероприятия по контролю без взаимодействия с  
юридическими лицами, индивидуальными  
предпринимателями на территории Зерновского  
сельского поселения Сакского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает требования к оформлению, содержанию заданий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядку оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия, в том числе результатов плановых (рейдовых осмотров), обследований, исследований, измерений, наблюдений (далее – задание), 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».

1.2. При осуществлении деятельности, указанной в пункте 1.1 настоящего порядка, должностные лица муниципального контроля руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля», иными законами и подзаконными актами в указанной сфере, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Зерновского сельского поселения Сакского района.

**2. Порядок оформления и содержание заданий**

2.1. Задание утверждается председателем Зерновского сельского совета – главой администрации Зерновского сельского поселения Сакского района и скрепляется печатью администрации Зерновского сельского поселения Сакского района.

2.2. Задание оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

2.3. В задании указывается:

2.3.1. Цель проведения мероприятия, основание проведения мероприятия, дата проведения мероприятия либо период начала и окончания проведения мероприятия, должностное лицо контрольного органа, которому поручено проведение мероприятия.

Сведения об объекте, в отношении которого будет проводиться мероприятие: о виде, местоположении объекта, в том числе его адресе и кадастровом номере (при наличии), сведения о принадлежности объекта и праве, на котором объект принадлежит правообладателю (при наличии).

2.4. Задание перед началом выполнения мероприятия утверждается главой администрации Зерновского сельского поселения Сакского района и регистрируется в журнале учета заданий. Заверенная копия задания вручается главой администрации Зерновского сельского поселения Сакского района, специалисту администрации Зерновского сельского поселения Сакского района, которому поручено осуществление мероприятия.

2.5. Вручение задания осуществляется под роспись в журнале мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на территории Зерновского сельского поселения Сакского района (далее – журнал мероприятий), форма которого утверждается согласно приложению 3 к настоящему порядку.

2.6. После окончания проведения мероприятия, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения мероприятия, задание вместе с документами, отражающими результаты проведения мероприятия, оформленными в соответствии с настоящим порядком, возвращается главе администрации Зерновского сельского поселения Сакского района специалистом администрации Зерновского сельского поселения Сакского района, осуществившим мероприятие, о чем делается соответствующая отметка в журнале мероприятий.

### **3. Оформление результатов мероприятия**

3.1. Результаты мероприятия оформляются должностным лицом органа муниципального контроля в виде акта о проведении мероприятия по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

3.2. В акте о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – акт) отражается порядок его проведения и фиксируются результаты проведенного мероприятия. Акт составляется должностным лицом органа муниципального контроля в одном экземпляре в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за датой проведения мероприятия.

3.3. Акт должен содержать:

- номер и дата задания, на основании которого проводилось мероприятие; указание на вид проведенного мероприятия,
- сведения о задании, на основании которого производится мероприятие,
- наименование вида муниципального контроля в рамках которого проводится мероприятие,
- дату либо период проведения мероприятия, время его начала и окончания,
- сведения об участниках мероприятия,
- краткое описание действий должностного лица, участников мероприятия,
- информацию о данных, полученных при его проведении, в том числе результатов осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, сведения о технических средствах, при помощи которых производились

технические измерения, а также фиксация результатов (хода проведения) мероприятий,

сведения о приложениях к акту, а также пояснения, дополнения и замечания участников мероприятия.

3.4. Полномочия участников мероприятия определяются 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», а также федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность в сфере осуществления соответствующего вида муниципального контроля.

3.5. Схемы, таблицы, отражающие данные, полученные при применении средств технических измерений и фиксации, в том числе фото таблицы и электронные носители информации, содержащие сведения, полученные при проведении мероприятия, являются приложением к акту. Приложения к акту, изложенные на бумажных носителях, подписываются участниками мероприятия, электронные носители информации запечатываются в конверт, скрепляемый подписями участников мероприятия.

3.6. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля 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 направляет руководителю структурного подразделения, к полномочиям которого отнесено осуществление соответствующего вида муниципального контроля, 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 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля».

3.7. В случае получения в ходе проведения мероприятия сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, должностное лицо направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

#### **4. Хранение и использование задания и акта о проведении мероприятия**

4.1. После исполнения задание и акты подлежат хранению в администрации Зерновского сельского поселения Сакского района в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

4.2. Передача заданий и актов для использования при производстве дел об административных правонарушениях, рассмотрении судебных дел, а также иных установленных законом случаях фиксируется в журнале мероприятий и скрепляется подписью главы администрации Зерновского сельского поселения Сакского района. При этом в номенклатурном деле подшиваются надлежащим образом заверенные

копии указанных документов, копии запросов, по которым переданы документы, а также сопроводительный документ, содержащий описание переданных заданий и актов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к порядку оформления и содержанию заданий, а также результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на территории Зерновского сельского поселения Сакского района

**ЗАДАНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на территории Зерновского сельского поселения Сакского района**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(наименование должности должностного лица, выдавшего задание)

(фамилия, имя, отчество должностного лица)

в соответствии со ст. 8.3. Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля», в целях

(указать цель проведения мероприятия)

поручил должностному лицу \_\_\_\_\_

(наименование должности должностного лица, Ф.И.О.)

осуществить мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а именно:

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

дата, либо период проведения мероприятия  
в рамках осуществления

(вид муниципального контроля)

в отношении объекта:

(вид объекта)

расположенного:

(адрес и (или) кадастровый (реестровый) номер (при наличии))

принадлежащего

(сведения о принадлежности объекта и праве, на котором)

(объект принадлежит правообладателю (при наличии))

Утверждаю: \_\_\_\_\_ М.П.  
(подпись)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к порядку оформления и содержанию заданий, а также результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на территории Зерновского сельского поселения Сакского района

АКТ № \_\_\_\_\_

**о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на территории Зерновского сельского поселения Сакского района**

20 \_\_\_\_\_ г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

Начато: \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Окончено: \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

(наименование должности должностного лица, органа, осуществляющего муниципальный контроль)

(фамилия, имя, отчество должностного лица)

в соответствии со ст.8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля», на основании задания от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., № \_\_\_\_\_, выданного

\_\_\_\_\_  
(наименование должности должностного лица, выдавшего задание)

с участием

\_\_\_\_\_  
(сведения об участниках мероприятия: Ф.И.О., должность и иные необходимые данные)  
\_\_\_\_\_

осуществил мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а именно:

(наименование мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями органом муниципального контроля) в рамках осуществления

(вид муниципального контроля)

В ходе проведения мероприятия установлено следующее:

(описание хода проведения мероприятия, применения средств технических измерений, а также фиксации данных, полученных в результате проведения мероприятия)

---

Сведения о применении средств технических измерений и фиксации:

---

Сведения о заявлениях и дополнениях поступивших от участников мероприятия:

Участники мероприятия с актом ознакомлены путем \_\_\_\_\_  
(указать способ ознакомления)

Подписи участников: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись должностного лица, осуществившего мероприятие \_\_\_\_\_

Председатель Зерновского сельского  
совета — глава администрации  
Зерновского сельского поселения

Карасёва Н. Б.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к порядку  
оформления и содержанию  
заданий, а также результатов  
мероприятия по контролю без  
взаимодействия с юридическими  
лицами, индивидуальными  
предпринимателями на территории  
Зерновского сельского поселения  
Сакского района

**Журнал мероприятий по контролю  
без взаимодействия с юридическими лицами,  
индивидуальными предпринимателями  
на территории Зерновского сельского поселения Сакского района**