

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРЫЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРЫЛОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.08.2018.

№ 65

ст-ца Крыловская

**Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю и Порядка оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, уполномоченными должностными лицами администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района**

Во исполнение статьи 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановляю:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, уполномоченными должностными лицами администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, уполномоченными должностными лицами администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Начальнику организационно-производственного отдела Крыловского сельского поселения С. М. Гаджимурадовой обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника финансово – экономического отдела администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Исполняющий обязанности главы  
Крыловского сельского поселения  
Крыловского района

В. А. Сиденко

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к постановлению администрации  
Крыловского сельского поселения  
Крыловского района  
от 09.08.2018. №65

**Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий  
по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,  
индивидуальными предпринимателями, уполномоченными  
должностными лицами администрации Крыловского сельского поселения  
Крыловского района (далее - Порядок)**

1. Настоящий порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, уполномоченными должностными лицами администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района (далее - порядок) разработан в соответствии с требованиями статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2. Задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, уполномоченными должностными лицами администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района (далее - задание) оформляется в соответствии с приложением №1 к настоящему порядку и содержит следующие сведения:

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

2) номер регистрации в журнале регистрации мероприятий по контролю согласно приложения № 2 к настоящему порядку;

3) основание проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

4) должностные лица администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района (далее - администрация), уполномоченные на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и наименования организации;

6) объекты мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

7) предмет мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

8) сроки проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3. Задание оформляется в следующем порядке:

в наименовании задания указывается один или несколько видов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств в соответствии со статьей 13.2 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";

2) исследование и измерение параметров природных объектов окружающей среды (атмосферного воздуха, вод, почвы, недр) при осуществлении государственного экологического мониторинга в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети "Интернет" и средствах массовой информации;

4) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

5) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

в графе "Номер регистрации в журнале регистрации мероприятий по контролю" указывается очередной порядковый номер, присваиваемый заданию в книге регистрации после его утверждения главой Крыловского сельского поселения Крыловского района, заместителем главы администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района;

в пункте "Основание проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями" указываются сведения об основании, послужившим для принятия решения о проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации; наступление периода осуществления действий (бездействий), характеризующегося повышением риска нарушения обязательных требований; истечение установленного законодательством срока для исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и другие основания;

в пункте "Должностные лица администрации, уполномоченные на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими

лицами, индивидуальными предпринимателями" указываются должностные лица администрации, на которых возложены функции по осуществлению муниципального контроля (далее - должностные лица администрации);

в пункте "Фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и наименования организации" указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и организации;

в пункте "Объекты мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями" указываются конкретные объекты, в том числе особо охраняемые природные территории, земельные участки, водные объекты, их береговые полосы, водоохранные зоны, прибрежные защитные полосы, транспортные средства; отдельные компоненты природной среды; информация в сети "Интернет"; информация, имеющаяся в распоряжении администрации, а также предоставленная юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

в пункте "Предметом мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями" указываются обязательные требования, на соблюдение которых направлено проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

в пункте "Сроки проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями" указывается дата начала и окончания проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

в пункте "Срок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями" указывается срок, в который должностное лицо администрации обязано оформить результаты мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

4. Задание подписывается заместителем главы администрации или начальником отдела администрации и утверждается главой Крыловского сельского поселения Крыловского района в соответствии с установленной компетенцией.

5. Задание после его утверждения регистрируется в журнале мероприятий по контролю.

6. Заверенные в установленном порядке копии задания вручаются должностным лицам администрации, уполномоченным на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к Порядку оформления и содержания заданий  
на проведение мероприятий по контролю  
без взаимодействия с юридическими лицами,  
индивидуальными предпринимателями  
уполномоченными должностными лицами  
администрации Крыловского сельского  
поселения Крыловского района

Администрация Крыловского сельского поселения Крыловского района

352080, ст. Крыловская, ул. 151-й  
Стрелковой дивизии, д.1

т/факс: 8861(61) 31-3-45

Утверждаю  
Глава Крыловского сельского поселения

\_\_\_\_\_  
Н.Д.Синько

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Задание на проведение  
мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом,  
индивидуальным предпринимателем**

от \_\_\_\_\_ 2018г.

N \_\_\_\_\_

Выдается \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получающего задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (в дательном падеже)

на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по (отметить нужное):

- плановые (рейдовые) осмотры (обследования) транспортных средств;
- другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

в отношении:

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Основанием, для проведения которого, в соответствии с частью 1 и 2 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" является:

---

---

---

---

(указываются правовые основания проведения мероприятия по контролю)

Место проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем:

---

(указывается адрес и реквизиты помещения в котором осуществляется мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем)  
Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем с  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2018 г.

по

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2018 г.

Установить, что проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем проводится с целью:

---

---

---

(плановые (рейдовые) осмотры (обследования) транспортных средств; другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами; наименование информации, в отношении которой проводится анализ о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по предоставлению которой в Администрацию (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на данное инициалы/фамилия лицо в соответствии с федеральным законом)

Начальник финансово-  
экономического отдела  
Крыловского сельского поселения  
Крыловского района

Л. В. Бурлеева

## ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Порядку оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями уполномоченными должностными лицами администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района

### ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ мероприятий по контролю 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 и (передаче) результатов мероприятия
1	2	3	4	5	6	7	8

Глава Крыловского  
сельского поселения

Н.Д.Синько

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к постановлению администрации  
Крыловского сельского поселения  
от 09.08.2018. №65

**Порядок оформления результатов мероприятий  
по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,  
индивидуальными предпринимателями уполномоченными должностными  
лицами администрации Крыловского сельского поселения Крыловского  
района (далее- Порядок)**

**1.Порядок оформления должностными лицами администрации  
результатов проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с  
юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

1. Результаты мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оформляются актом согласно приложения №1.

2. Акт составляется в срок установленный в задании на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3. В акте указываются:

1) наименование отдела администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района;

2) место, дата и время составления акта;

3) дата и номер задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

4) наименований проведенных мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

5) основание проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

6) дата и время начала и завершения проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

7) фамилии, имена, отчества (при наличии), дата и номер удостоверения уполномоченного должностного лица администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района;

8) фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями экспертов, экспертных организаций с

указанием их должности и наименования организации;

9) сведения о лицах, присутствующих при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

10) краткая характеристика объекта (объектов), в отношении которого проведены мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

11) сведения о проведении отбора проб, фото-, видеосъемки;

12) сведения о результатах проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе выявленные нарушения обязательных требований в области охраны окружающей среды, лица, их допустившие, принятые меры по пресечению нарушений обязательных требований, иные имеющие значение обстоятельства;

13) прилагаемые документы и материалы;

14) подписи проводивших мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями уполномоченных должностных лиц администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района, экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению указанных мероприятий, а также лиц, присутствовавших при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

## **2. Меры, принимаемые по фактам выявленных нарушений обязательных требований**

1. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, должностные лица администрации принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя Администрации мотивированное представление по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку 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 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2. При наличии у администрации сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти,

органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Администрация объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Администрацию.

3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

4. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются (в соответствии с частью 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля") Правительством Российской Федерации.

Начальник финансово-  
экономического отдела администрации  
Крыловского сельского поселения  
Крыловского района

Л. В. Бурлеева

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к Порядку оформления результатов мероприятий  
по контролю без взаимодействия с юридическими  
лицами, индивидуальными предпринимателями  
уполномоченными должностными лицами  
администрации Крыловского сельского поселения  
Крыловского района

Администрация Крыловского сельского поселения Крыловского района

352080, ст. Крыловская, ул.  
151-й Стрелковой дивизии,  
д.1

т/факс: 8861(61) 31-3-45

**Акт о результатах выполнения мероприятий по контролю без  
взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным  
предпринимателем**

ст. Крыловская " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2018 г.

---

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получившего  
задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим  
лицом, индивидуальным предпринимателем)

на основании задания на проведение мероприятия по контролю без  
взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем  
от  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2018 г.

осуществлено (отметить нужное):

- плановые (рейдовые) осмотры (обследования) транспортных средств;
  - другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные  
федеральными законами.
- в отношении:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
индивидуального предпринимателя)

Проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим  
лицом, индивидуальным предпринимателем осуществлялось:

(указывается продолжительность и место проведения мероприятия по контролю)

В ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем было установлено:

(указываются сведения о результатах проведенного мероприятия по контролю, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований федерального законодательства с перечислением нарушенных норм, характера нарушений и лиц, допустивших данные нарушения. Указываются необходимые меры по пресечению выявленных нарушений)

---

---

(Подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших мероприятие по контролю)

---

---

(ФИО)

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**  
к Порядку оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями уполномоченными должностными лицами администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района

Администрация Крыловского сельского поселения Крыловского района	
352080, ст. Крыловская, ул. 151-й Стрелковой дивизии, д.1	т/факс: 8861(61) 31-3-45

**Представление по результатам выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем**

ст. Крыловская " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2018г.

Мною \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получившего задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем)

на основании задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем от  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2018г.

осуществлено (отметить нужное):

- плановые (рейдовые) осмотры (обследования) транспортных средств;
- другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

в отношении:

---

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

В ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем были выявлены

следующие нарушения обязательных требований федерального законодательства:

---

(указываются сведения о выявленных нарушениях обязательных требований федерального законодательства с перечислением нарушенных норм, характера нарушений и лиц, допустивших данные нарушения)

В соответствии с частью 5 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон) прошу принять решение о назначении внеплановой проверки в отношении

---

по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших мероприятие по контролю)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия/инициалы)

\_\_\_\_\_  
(отметка о принятом решении руководителя, заместителя руководителя о необходимости проведения проверки)

Начальник финансово-  
экономического отдела администрации  
Крыловского сельского поселения  
Крыловского района

Л. В. Бурлеева