



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.09.2020

№ 208

ст-ца Калининская

**Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и оформления таких осмотров, обследований**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Краснодарского края от 02.03.2012 № 2445-КЗ «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского края», Уставом Калининского сельского поселения Калининского района п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и оформления таких осмотров, обследований согласно приложению.

2. Общему отделу администрации Калининского сельского поселения Калининского района (Токарев) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить его на официальном сайте Калининского сельского поселения Калининского района в сети Интернет адм-калина.рф.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Калининского  
сельского поселения  
Калининского района

М.С. Нагорный

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Калининского сельского поселения  
Калининского района  
от 03.09.2020 № 208

**ПОРЯДОК**  
**оформления плановых (рейдовых) заданий на**  
**проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований**  
**и оформления таких осмотров, обследований**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан 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» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) и регламентирует процедуру оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение должностными лицами органа муниципального контроля плановых (рейдовых) осмотров, обследований, содержание указанных плановых (рейдовых) заданий и процедуру оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований.

1.2. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

2. Оформление и содержание плановых (рейдовых) заданий

2.1. Основанием для принятия решения о проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований является:

2.1.1. Поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащих сведения о нарушениях (возможных нарушениях) требований законодательства;

2.1.2. Поручение главы Калининского сельского поселения Калининского района, курирующего вопросы осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности;

2.1.3. Информирование правоохранительных органов и органов прокуратуры;

2.1.4. План работы отраслевых (функциональных) органов администрации Калининского сельского поселения Калининского района, к полномочиям



которых отнесено осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности.

2.2. Плановое (рейдовое) задание готовится органом муниципального контроля и утверждается распоряжением администрации Калининского сельского поселения Калининского района.

2.3. Плановое (рейдовое) задание должно содержать следующую информацию:

- 1) реквизиты документа, утвердившего задание;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности лиц, уполномоченных на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований;
- 3) основание выдачи задания планового (рейдового) осмотра, обследования (согласно пункту 2.1 настоящего Порядка);
- 4) объект, территория планового (рейдового) осмотра, обследования;
- 5) даты начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования.

2.4. В ходе планового (рейдового) осмотра, обследования проводятся следующие мероприятия:

- 2.4.1. Визуальный осмотр (обследование) объектов;
- 2.4.2. Фиксация результатов осмотра (обследования) объектов;
- 2.4.3. Иные мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органов муниципального контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и на указанных лиц не возлагаются обязанности по предоставлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля.

2.5. Задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и акты плановых (рейдовых) осмотров, обследований подлежат регистрации в журнале учета заданий органа муниципального контроля.

### 3. Оформление результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований

3.1. По результатам плановых (рейдовых) осмотров, обследований составляется акт о результатах проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований (далее – Акт) в 2-х экземплярах на бумажном носителе.

3.2. Акт планового (рейдового) осмотра, обследования должен содержать:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) дату и место составления акта планового (рейдового) осмотра, обследования;
- 3) дату, время, продолжительность и место проведения осмотра, обследования;
- 4) краткую характеристику осматриваемой территории, объекта с указанием местоположения;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших осмотр, обследование;

6) сведения о результатах осмотра, обследования, в том числе о выявленных нарушениях требований законодательства;

7) информацию о мероприятиях, проводимых в ходе осмотра, обследования (проведение визуального осмотра, применения фото (видео) фиксации, таблиц, схем);

8) подписи должностных лиц, проводивших осмотр, обследование;

9) приложение к акту осмотра, обследования (фото- и видеоматериалы, таблицы, схема).

3.3. Акт оформляется в течение 2 дней после завершения планового (рейдового) осмотра, обследования.

3.4. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, должностные лица, уполномоченные на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований:

1) принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений;

2) доводят в письменной форме до сведения руководителя органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 ст. 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»;

3) направляют информацию о выявленных нарушениях требований законодательства, контроль за соблюдением которых осуществляют иные органы.

3.5. Срок хранения исполненных заданий в органах муниципального контроля - 5 лет.

Глава Калининского  
сельского поселения  
Калининского района



М.С. Нагорный