



**Администрация городского округа Сокольский  
Нижегородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 января 2020 года

№ 69

**Об утверждении порядка оформления и содержания заданий на проведение органами муниципального контроля мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами и оформления должностными лицами органов муниципального контроля результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами на территории городского округа Сокольский Нижегородской области.**

В соответствии с 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" администрация городского округа Сокольский постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержания заданий на проведение органами муниципального контроля мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами и оформления должностными лицами органов муниципального контроля результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами на территории г.о.Сокольский Нижегородской области.

2. Должностному лицу Управления имущественных и земельных отношений городского округа Сокольский, уполномоченному на организацию и осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах

деятельности оформлять задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с физическими лицами и результаты проведенных мероприятий по контролю в соответствии с утвержденным настоящим постановлением Порядке.

3. Управляющему делами администрации городского округа Сокольский (В.Г.Гульневой) обеспечить опубликование настоящего постановления в районной газете «Сельская новь» и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Сокольский.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Григорьева В.А.

Глава местного самоуправления

И.В.Бобров

**Порядок оформления и содержания заданий на проведение органами муниципального контроля мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами и оформления должностными лицами органов муниципального контроля результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами на территории городского округа Сокольский Нижегородской области.**

(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями статьи 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" (далее — Федеральный закон №294-ФЗ).

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру оформления и содержания заданий на проведение органами муниципального контроля мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами на территории городского округа Сокольский Нижегородской области (далее - задания, мероприятия по контролю), при осуществлении муниципального контроля должностными лицами Управления имущественных и земельных отношений городского округа Сокольский Нижегородской области, (далее – УИЗО) ответственными за проведение мероприятия .

1.3. Под контрольными субъектами в настоящем Порядке следует понимать юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих

предпринимательскую деятельность на территории городского округа Сокольский, и физических лиц, проживающих на территории муниципального образования.

1.4. Утвержденное задание является основанием для проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами.

1.5. Мероприятия по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами проводятся УИЗО в форме плановых (рейдовых) осмотров.

2. Оформление и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами.

2.1. Оформление задания осуществляется руководителем структурного подразделения УИЗО городского округа Сокольский Нижегородской области, осуществляющего муниципальный контроль, на бланке УИЗО.

2.2. Задание утверждается начальником или заместителем начальника УИЗО городского округа Сокольский Нижегородской области не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения мероприятия по муниципальному контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами.

2.3. В задании указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) цель проведения мероприятий;
- 3) дата и номер задания;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность начальника, заместителя начальника УИЗО, утвердившего задание;
- 5) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица или должностных лиц, ответственных за проведение мероприятия по муниципальному контролю;
- 6) сведения об объекте(ах), в отношении которого(ых) проводятся мероприятия по контролю: вид, местоположение (адрес), кадастровый номер, сведения о принадлежности объекта подконтрольному субъекту (при наличии);

- 7) срок проведения мероприятия по контролю;
- 8) срок оформления результатов мероприятия по контролю - акта по результатам проведения мероприятия по контролю;
- 9) подпись начальника, заместителя начальника УИЗО, утвердившего задание.

2.4. Задание оформляется согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.5. После утверждения задания, оно регистрируется в журнале регистрации заданий путем присвоения ему порядкового номера и даты в день его утверждения. Журнал регистрации заданий ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.6. Должностное(ые) лицо(а) УИЗО, ответственное(ые) за проведение мероприятия по контролю, под роспись знакомится(ятся) с заданием в течение 1 рабочего дня со дня его утверждения.

2.7. УИЗО при необходимости может привлекать к проведению мероприятий по контролю представителей органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, органов местного самоуправления, представителей территориальных отделов администрации городского округа Сокольский Нижегородской области, государственных или муниципальных учреждений, иных организаций по согласованию.

2.8. Срок проведения мероприятия по контролю не может превышать двадцати рабочих дней.

### 3. Оформление результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами.

3.1. Оформление результатов мероприятий по контролю осуществляется должностным(ыми) лицом(ами) УИЗО, ответственным(ыми) за проведение мероприятий по контролю.

3.2 По результатам проведения, в соответствии с утвержденным заданием, мероприятия по контролю составляется акт планового (рейдового) осмотра (далее- акт) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку на бланке УИЗО.

3.3. Акт по результатам мероприятия по контролю оформляется должностным(ыми) лицом(ами) УИЗО, проводившим(и) мероприятия по контролю, в течение 3 рабочих дней, начиная со следующего рабочего дня после даты окончания мероприятия по контролю.

3.4. В акте по результатам мероприятия по контролю указывается:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) дата и номер акта по результатам мероприятия по контролю;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного(ых) лиц(а), проводившего(их) мероприятия по контролю;
- 4) основание проведения мероприятия по контролю (сведения о задании, на основании которого производятся мероприятия);
- 5) объект(ы) мероприятия по контролю;
- 6) срок проведения мероприятий по контролю;
- 7) результаты мероприятий по контролю, в том числе сведения о выявленных (не выявленных) нарушениях обязательных требований законодательства с указанием положений нормативных правовых актов;
- 8) подпись должностного(ых) лиц(а), проводившего(их) мероприятия по контролю;
- 9) должности (должность) и подписи лиц(а), привлеченных(ого) к проведению мероприятий по контролю.

3.5. К акту планового (рейдового) осмотра прикладываются фото, схемы, таблицы, сведения технических измерений, а также пояснения, дополнения и замечания участников мероприятий по контролю (при наличии).

3.6. В случае выявления нарушений обязательных требований законодательства должностным(и) лицом(ами) УИЗО, проводившим(и) мероприятия по контролю, в срок указанный в пункте 3.3. настоящего Порядка

подписывается

акт.

В случае не выявления нарушений обязательных требований должностным(и) лицом(ами) УИЗО принимается решение о списании акта в дело.

3.7. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований законодательства, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ в случае выявления нарушений обязательных требований должностным лицом УИЗО, после согласования с начальником или заместителем начальника УИЗО, подконтрольному субъекту направляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства с указанием срока устранения нарушений.

3.8. В случае невыполнения предостережения, должностным лицом УИЗО, проводившим мероприятия по контролю, составляется мотивированное представление.

3.9. Должностное лицо УИЗО, проводившее мероприятия по контролю, передает в письменной форме начальнику УИЗО или заместителю начальника УИЗО мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях и акт планового (рейдового) осмотра для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к порядку оформления и содержания  
заданий на проведение органами  
муниципального контроля мероприятий  
по контролю без взаимодействия с  
подконтрольными субъектами и оформления  
должностными лицами органов  
муниципального контроля результатов  
мероприятий по контролю без взаимодействия  
с подконтрольными субъектами на  
территории городского округа Сокольский  
Нижегородской области.

**Управление имущественных и земельных отношений городского округа  
Сокольский Нижегородской области**

адрес: Нижегородская область, р. п. Сокольское, ул. Калинина, 3. Тел. (83137) 2-21-17

---

Форма задания на проведение органами муниципального контроля мероприятия  
по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами.

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность лица,  
уполномоченного на выдачу задания на проведение мероприятия  
по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Задание  
на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия  
с подконтрольными субъектами

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

В целях предупреждения нарушений юридических лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований законодательства, на основании статьи 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" провести плановый (рейдовый) осмотр (обследование).

Определить ответственных(ое) лиц(о) на проведение мероприятия по контролю:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность ответственного лица (должностных лиц), за  
проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами)

Объект(ы) мероприятия по муниципальному контролю: \_\_\_\_\_

(указывается объект(ы) мероприятия по контролю и его(их) местонахождение, вид, кадастровый номер, сведения о принадлежности объекта подконтрольному субъекту (при наличии))

Срок проведения мероприятия по муниципальному контролю: \_\_\_\_\_

(указывается количество дней)  
с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Срок оформления результатов мероприятия по муниципальному контролю: \_\_\_\_\_

(указывается дата окончания оформления результатов мероприятия по контролю)

Начальник УИЗО городского округа Сокольский

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

С заданием ознакомлен

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к порядку оформления и содержания  
заданий на проведение органами  
муниципального контроля мероприятий  
по контролю без взаимодействия с  
подконтрольными субъектами и оформления  
должностными лицами органов  
муниципального контроля результатов  
мероприятий по контролю без взаимодействия  
с подконтрольными субъектами на  
территории городского округа Сокольский  
Нижегородской области.

Форма журнала  
регистрации заданий на проведение мероприятий  
по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами

N п/п	Номер, дата выдачи задания на проведение мероприятия по контролю	Ф.И.О., должность лиц(а), ответственных (ого), за проведение мероприятия по контролю	Срок проведения мероприятия по контролю	Объект(ы) мероприятия по контролю	Сведения о результатах мероприятия по контролю
1	2	3	4	5	6

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к порядку оформления и содержания  
заданий на проведение органами  
муниципального контроля мероприятий  
по контролю без взаимодействия с  
подконтрольными субъектами и оформления  
должностными лицами органов  
муниципального контроля результатов  
мероприятий по контролю без взаимодействия  
с подконтрольными субъектами на  
территории городского округа Сокольский  
Нижегородской области.

**Управление имущественных и земельных отношений городского округа  
Сокольский Нижегородской области**

адрес: Нижегородская область, р. п. Сокольское, ул. Калинина, 3. Тел. (83137) 2-21-17

---

Форма акта планового (рейдового) осмотра  
по результатам проведения мероприятия по контролю  
без взаимодействия с подконтрольными субъектами.

№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Должностное(ые) лицо(а) Управления имущественных и земельных отношений городского  
округа Сокольский Нижегородской области, проводившее(ие) мероприятие по контролю  
без взаимодействия с подконтрольными  
субъектами \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица или должностных лиц УИЗО, проводивших  
мероприятия по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами)

Основание проведения мероприятия по контролю: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

Объект(ы) мероприятия по контролю: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются объект(ы) мероприятия по контролю и его(их) местонахождение, вид, кадастровый номер, сведения о  
принадлежности объекта подконтрольному субъекту (при наличии))

Срок проведения мероприятия по контролю: \_\_\_\_\_  
(указывается количество дней)  
с "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Результаты мероприятий по контролю:

№ п/п	Предмет муниципального контроля городского округа Сокольский Нижегородской области	Выявлены нарушения (нарушенный нормативный правовой акт (пункты, статьи))/нарушений не выявлено
1	2	3

Подписи должностных(ого) лиц(а) УИЗО, проводивших мероприятия по контролю:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Должности (должность) и подписи лиц(а), привлеченных(ого) к проведению мероприятий по контролю:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение:

муниципального контроля мероприятий  
по контролю без взаимодействия с  
подконтрольными субъектами и оформления  
должностными лицами органов  
муниципального контроля результатов  
мероприятий по контролю без взаимодействия  
с подконтрольными субъектами на  
территории городского округа Сокольский  
Нижегородской области.

## ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

В период с \_\_.\_\_.20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. по \_\_ час. \_\_ мин. \_\_.\_\_.20\_\_ г.

(предварительная проверка поступившей информации, мероприятие по контролю, без взаимодействия с органами власти,  
организациями и гражданами)

Установлено, что \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(кратко излагаются неправомерные действия (бездействие), наименование закона или иного нормативно-правового акта,  
которому они противоречат, возможные последствия и т.д.)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

На основании изложенного, руководствуясь ст. 8.2 и ст. 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - N 294-ФЗ)

## ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

о недопустимости указанных нарушений закона и предупреждаю, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(разъясняется возможная уголовная, административная ответственность за продолжение неправомерных действий, нарушение обязательных требований)

В соответствии с ч. 5 ст. 8.2 N 294-ФЗ предлагаю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сообщаю, что в срок (не менее 30 дней со дня направления предостережения)

Вы обязаны уведомить УИЗО г.о. Сокольский Нижегородской области (р..п. Сокольское, ул. Калинина, 3, 606670, тел. 8(83137) 2-21-17, эл. почта uizosmk@adm.skl.nnov.ru)

об исполнении предостережения.

Начальник УИЗО

городского округа Сокольский: \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(должность)

С предостережением о недопустимости нарушения обязательных требований ознакомлен (а), копию предостережения на \_\_\_ стр. получил (а):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к порядку оформления и содержания  
заданий на проведение органами

муниципального контроля мероприятий  
по контролю без взаимодействия с  
подконтрольными субъектами и оформления  
должностными лицами органов  
муниципального контроля результатов  
мероприятий по контролю без взаимодействия  
с подконтрольными субъектами на  
территории городского округа Сокольский  
Нижегородской области.

Мотивированное представление № \_\_\_\_\_  
о необходимости назначения внеплановой выездной проверки

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

В ходе осмотра объекта

\_\_\_\_\_  
(кадастровый номер, адрес)

принадлежащего по данным ЕГРН на праве

\_\_\_\_\_  
(вид права)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

проведенного УИЗО городского округа Сокольский Нижегородской области на основании:

\_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных  
муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов, с  
указанием характера нарушений):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

о чем составлен акт планового (рейдового) осмотра от "\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(реквизиты акта планового (рейдового) осмотра)

В соответствии со статьей 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» за допущенное правонарушение считаю  
необходимым назначить внеплановую выездную проверку в отношении:

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Прилагаемые документы:

1. Акт планового (рейдового) осмотра.

Должностное лицо УИЗО

городского округа Сокольский

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

С назначением внеплановой выездной проверки согласен (не согласен)

Начальник УИЗО

городского округа Сокольский

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)