

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.04.2020 № 314

пгт. Березово

О Порядке оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения

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»:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальных веб-сайтах органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского района, председателя комитета С.Н. Титова.

Глава района В.И. Фомин

Приложение

к постановлению администрации Березовского района

от15.04.2020 № 314

Порядок

оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению и содержанию плановых (рейдовых) заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее **–** задания), предусмотренных статьями 8.3, 13.2 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) и оформления результатов таких мероприятий.

1.2. Мероприятия по муниципальннму контролю в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения проводятся уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный контроль – отделом по вопросам малочисленных народов Севера, природопользованию, сельскому хозяйству и экологии администрации Березовского района (далее – Уполномоченный орган).

1.3. При осуществлении мероприятий должностные лица Уполномоченного органа руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

2. Порядок оформления и содержания заданий

2.1. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся на основании заданий на проведение таких мероприятий, разрабатываемых Уполномоченным органом и утверждаемых руководителем органа муниципального контроля или заместителем органа муниципального контроля, курирующего деятельность Уполномоченного органа согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. К мероприятиям по муниципальному контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Уполномоченного органа с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относятся плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территории Березовского района.

2.3. В задании указываются:

2.3.1. дата и место составления задания;

2.3.2. наименование Уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

2.3.3. фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра;

2.3.4. цели и задачи планового (рейдового) осмотра;

2.3.5. сроки проведения планового (рейдового) осмотра;

2.3.6. маршрут планового (рейдового) осмотра;

2.3.7. сроки подготовки акта планового (рейдового) осмотра;

2.3.8. должность, фамилия, инициалы и подпись должностного лица, составившего задание на проведение планового (рейдового) осмотра;

2.3.9. должность, фамилия, инициалы и подпись должностного лица, утвердившего задание на проведение планового (рейдового) осмотра.

2.4. Задание на проведение плановых (рейдовых) осмотров подлежит регистрации в журнале учета мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю

3.1. Результаты мероприятий по контролю оформляются в виде акта планового (рейдового) осмотра согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

 В акте планового (рейдового) осмотра не допускаются помарки, подчистки и иные исправления.

3.2. В акте планового (рейдового) осмотра указываются:

3.2.1. дата, время и место составления акта планового (рейдового) осмотра;

3.2.2. фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр;

3.2.3. дата и номер задания, на основании которого проведен плановый (рейдовый) осмотр;

3.2.4. фамилия, имя, отчество, должность иных лиц, участвовавших в проведении планового (рейдового) осмотра;

3.2.5. сведения о результатах проведенных мероприятий, в том числе о выявленных нарушениях или фактах, указывающих на наличие (отсутствие) нарушения законодательства;

3.2.6. информация о применении фото- и (или) видеосъемки, которые являются приложением к акту;

3.2.7. сведения о заявлениях и дополнениях, поступивших от участников мероприятия;

3.2.8. подписи лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, а также иных лиц, участвовавших в проведении планового (рейдового) осмотра.

 3.3. Акт плановых (рейдовых) осмотров оформляется непосредственно после его завершения.

Приложение 1

к Порядку оформления

и содержания плановых (рейдовых) заданий

на проведение мероприятий по контролю

 без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями

при осуществлении муниципального

контроля в области использования и охраны особо

охраняемых природных территорий местного значенияи

оформления результатов таких мероприятий

Оформляется на бланке отдела по вопросам малочисленных народов Севера, природопользованию, сельскому хозяйству и экологии администрации Березовского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«Утверждаю»

должность, фамилия, инициалы и подпись должностного лица,

 утвердившего задание на проведение планового (рейдового) осмотра

# Плановое (рейдовое) задание № \_\_\_\_\_\_\_

# на проведение планового (рейдового) осмотра (обследования)

# «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (место составления)

1. Наименование Уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения:

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

# 2. Должностные лица, уполномоченные на проведение планового (рейдового) осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#

# 3. Цели и задачи планового (рейдового) осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 4. Сроки проведения планового (рейдового) осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 5. Маршрут планового (рейдового) осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 6. Сроки подготовки акта планового (рейдового) осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Должность, фамилия, инициалы и подпись должностного лица, составившего задание на проведение планового (рейдового) осмотра.

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

 (Руководитель Уполномоченного органа)

Приложение 2

к Порядку оформления

и содержания плановых (рейдовых) заданий

на проведение мероприятий по контролю

 без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями

при осуществлении муниципального контроля

 в области использования и охраны особо охраняемых

 природных территорий местного значения

 и оформления результатов таких мероприятий

Оформляется на бланке отдела по вопросам малочисленных народов Севера, природопользованию, сельскому хозяйству и экологии администрации Березовского района

# Акт планового (рейдового) осмотра (обследования) № \_\_\_\_\_

#

# «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (место составления)

# Начато: \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

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

#

# **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# (наименование должности должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество должностного лица**)**

#

# 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», на основании планового (рейдового) задания от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# (наименование должности должностного лица, выдавшего задание)

# с участием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  **(**сведения об иных 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 соответствии с выданным заданием)

# в рамках осуществлениямуниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения.

# По результатам проведенных мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями выявлены (не выявлены) нарушения обязательных требований, требований установленных муниципальными правовыми актами: ­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#

# Информация о применении фото- и (или) видеосъемки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

# Сведения о заявлениях и дополнениях, поступивших от участников мероприятия:

# **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

# Участники мероприятия с актом ознакомлены путем **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

#  (указать способ ознакомления)

# Подпись, фамилия,

# инициалы, участников

# **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

# **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

#

# Подпись, фамилия, инициалы, должностного лица, осуществившего плановый (рейдовый) осмотр

# **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

Приложение 3

к Порядку оформления

и содержания плановых (рейдовых) заданий

на проведение мероприятий по контролю

 без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями

при осуществлении муниципального контроля

 в области использования и охраны особо охраняемых

 природных территорий местного значения и оформления

результатов таких мероприятий

Журнал

учета мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и номер задания | Сведения о должностном лице, проводившем мероприятия по контролю | Дата (период) проведения мероприятия по контролю | Место проведения мероприятия по контролю | Сведения о результатах мероприятия по контролю |
|  |  |  |  |  |  |