

**Российская Федерация**

**Новгородская область Новгородский район**

**Администрация Тёсово-Нетыльского сельского поселения**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 17.07.2023 № 72

п. Тёсово-Нетыльский

|  |
| --- |
| **Об утверждении формы задания на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, формы заключения по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Тёсово-Нетыльского сельского поселения Новгородского муниципального района и порядка оформления** |

В соответствии с частью 3 статьи 21, частью 2 статьи 57 Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

1. Утвердить форму задания на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Тёсово-Нетыльского сельского поселения Новгородского муниципального района согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить форму заключения по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Тёсово-Нетыльского сельского поселения Новгородского муниципального района согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить порядок оформления задания на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и заключения по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Тёсово-Нетыльского сельского поселения Новгородского муниципального района согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

# **Глава сельского поселения О.А.Мякина**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (наименование органа муниципального контроля в сфере благоустройства) | | | | | | | | |
| ЗАДАНИЕ  на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без  взаимодействия с контролируемым лицом | | | | | | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | | N \_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  |  | | | | | | | |
|  | (по поручению руководителя/согласно плану работ) | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| (должность, ФИО должностного лица органа муниципального  контроля в сфере благоустройства) | | | | | | | | |
| провести | |  | | | | | | |
|  | | (вид контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| с контролируемым лицом) | | | | | | | | |
| в отношении объекта муниципального контроля в сфере благоустройства | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| (характеристики объекта | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| муниципального контроля) | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | |
| Предмет проведения контрольного (надзорного) мероприятия без | | | | | | | | |
| взаимодействия с контролируемым лицом: | | | |  | | | | |
|  | | | | (соблюдение обязательных требований | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Правил благоустройства территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  исполнение решений по результатам | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | |
| контрольных (надзорных) мероприятий) | | | | | | | | |
| При проведении | | |  | | | | | |
|  | | | (вид контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| с контролируемым лицом) | | | | | | | | |
| осуществляется | | . | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |
| Привлечь к проведению контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом в качестве экспертов (экспертной организации)/специалистов следующих лиц (для выездного обследования): | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность  привлекаемого к контрольному (надзорному) | | | | | | | | |
| . | | | | | | | | |
| мероприятию без взаимодействия с контролируемым лицом  эксперта (специалиста) <\*> | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  | (дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| без взаимодействия с контролируемым лицом) | | | | | | | | |
|  | | | | |  |  | | |
| (должность уполномоченного лица органа | | | | |  |  | | |
|  | | | | |  |  |  |  |
| муниципального контроля в сфере благоустройства) | | | | |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| МП | | | | |  | | | |
| --------------------------------  <\*> В случае привлечения эксперта (экспертной организации) указываются сведения о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации. | | | | | | | | |

**Приложение № 3**

к постановлению Администрации

Тёсово-Нетыльского сельского поселения

от № \_\_\_

**ПОРЯДОК**

**оформления задания на проведение контрольных**

**(надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и заключения по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Тёсово-Нетыльского сельского поселения Новгородского муниципального района.**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления задания (далее - задание) на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом (далее - мероприятия без взаимодействия) при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Тёсово-Нетыльского сельского поселения Новгородского муниципального района и заключения по результатам проведения таких мероприятий.

2. Задание на проведение мероприятий без взаимодействия составляется заместителем Администрации Главы Тёсово-Нетыльского сельского поселения и утверждается Главой Тёсово-Нетыльского сельского поселения (далее - должностные лица).

3. Задание должно содержать следующую информацию:

а) наименование осуществляемого мероприятия без взаимодействия;

б) дату и номер;

в) сведения об объекте муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Тёсово-Нетыльского сельского поселения Новгородского муниципального района (описание местоположение, адрес);

г) предмет мероприятия без взаимодействия;

д) перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых подлежит в ходе мероприятия без взаимодействия (с указанием реквизитов нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования);

е) срок проведения мероприятия без взаимодействия;

ж) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, которым поручено проведение мероприятия без взаимодействия;

з) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица, составившего задание;

и) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица, утвердившего задание.

Задание может содержать указание на период времени, за который проводится анализ данных об объектах контроля в рамках мероприятия без взаимодействия.

4. Утверждение задания осуществляется не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения мероприятия без взаимодействия.

5. По результатам мероприятия без взаимодействия должностным лицом или должностными лицами, проводившим(и) мероприятие оформляется заключение (далее - заключение по результатам мероприятий).

6. Заключение по результатам мероприятия должно содержать:

а) дату и номер задания;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц) проводившего(их) мероприятие по контролю без взаимодействия;

в) сведения об объекте муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Тёсово-Нетыльского сельского поселения Новгородского муниципального района (описание местоположение, адрес);

г) срок проведения мероприятия без взаимодействия;

д) перечень обязательных требований, соблюдение которых оценивалось в рамках проведения мероприятия без взаимодействия;

е) сведения о результатах мероприятий по контролю без взаимодействия, в том числе информацию о выявленных нарушениях либо признаках нарушений обязательных требований (при наличии);

7. К заключению по результатам мероприятия без взаимодействия прилагаются документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в заключении по результатам мероприятий, в том числе результаты анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований.

8. Оформление заключения по результатам мероприятия без взаимодействия осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня окончания проведения такого мероприятия.

9. Администрацией Тёсово-Нетыльского сельского поселения Новгородского муниципального района ведется учет заданий на проведение мероприятия без взаимодействия и заключений по результатам мероприятий в журнале учета мероприятий без взаимодействия по форме в соответствии с приложением к настоящему порядку.

**Приложение**

к порядку оформления задания на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и заключения по результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Тёсово-Нетыльского сельского поселения Новгородского муниципального района

**Форма журнала**

**ЖУРНАЛ**

**учета контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты задания на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия (дата и номер) | Вид контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия | Дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия | Реквизиты заключения (дата и номер) | Предложения о мерах по пресечению нарушений обязательных требований, в случае выявления нарушений обязательных требований |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |