

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СИМОНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02 августа 2018 года № 43 с.Новая Ивановка

**Об утверждении форм проверочных листов при**

**осуществлении муниципального контроля на**

**территории Симоновского муниципального**

**образования**

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», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Постановлением Правительства РФ от 13.02.2017 №177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)» и на основании Устава Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области, администрация Симоновского муниципального образования ,

ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1. Утвердить типовую форму проверочных листов при осуществлении муниципального контроля на территории Симоновского муниципального образования и инструкцию по её заполнению (Приложение №1, Приложение №2).

2. Разместить постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава администрации**

**Симоновского МО А.В.Дергунов**

Приложение №2

Инструкция по заполнению формы проверочных листов

1. Проверочный лист (список контрольных вопросов) представляет собой исчерпывающий перечень требований, которые могут быть предъявлены к проверяемому субъекту в соответствии с законодательством Российской Федерации, подлежащему проверке соответствующими органами муниципального контроля (далее- орган муниципального контроля).
2. Проверочный лист (список контрольных вопросов) включает в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки.
3. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются органом муниципального контроля, согласно Приложению №2.
4. Орган муниципального контроля с учетом специфики проверяемых лиц и объектов может дополнить типовую форму дополнительными графами, строками.
5. Проверочный лист (список контрольных вопросов) может содержать вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, либо ограничить предмет плановой проверки только частью обязательных требований, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
6. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
7. Проверочный лист (список контрольных вопросов) направляется органом муниципального контроля проверяемому лицу одновременно с распоряжениями о проведении проверки.
8. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) используются как форма отражения проверяющим, совместно с представителем проверяемого лица, информации проведения проверки в прессе.

В случае, когда положением о муниципальном контроле предусмотрена обязанность использования при проведении плановой проверки, должностным лицом органа муниципального контроля проверочных листов (контрольных вопросов), их применение является обязательным.

1. При осуществлении выездных проверок заполнение проверочных листов(списков контрольных вопросов) осуществляется в присутствие представителя проверяемого лица.
2. При проведении совместных плановых проверок могут применяться сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов), разрабатываемые и утверждаемые несколькими органами муниципального контроля в порядке, установленном настоящим постановлением согласно формы, установленной Приложением №2.
3. При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов), заполненного по результатам проведения проверки, проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

Приложение№1

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

(Название органа контроля)

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

(вид контроля (надзора))

Проверочный лист (список контрольных вопросов)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень предъявляемых требований | Структурные элементы нормативных правовых актов и технических нормативных правовых актов | Да | Нет | Не требуется | Количественный показатель | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись) (Ф.И.О., должность проверяющего(руководителя проверки)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г.

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

(подпись) (Ф.И.О., должность представителя проверяемого субъекта)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г.

2

Перечень нормативно-правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов, в соответствии с которым предъявлены требования.

1……

2…….

Рекомендации по заполнению контрольного листа (списка контрольных вопросов):

в позиции «ДА» проставляется отметка, если предъявляемое требование реализовано в полном объеме;

в позиции «НЕТ» проставляется отметка, если предъявляемое требование не реализовано или реализовано не в полном объеме;

в позиции « НЕ требуется» проставляется отметка, если предъявляемое требование не подлежит реализации проверяемым субъектом и (или) контролю (надзору) применительно к данному проверяемому субъекту;

в позиции «Количественный показатель» проставляется количественный показатель, если предъявляемое требование подлежит количественной оценке;

в позиции «Примечание» отражаются поясняющие записи, если предъявляемое требование реализовано не в полном объеме, и иные пояснения.