



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.10.2021

№ 200

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение органами муниципального контроля ЗАТО г. Островной мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов проведения таких мероприятий

В соответствии с частью 2 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», распоряжением Губернатора Мурманской области от 21.06.2021 № 159-РГ «О мерах по реализации норм федеральных законов от 31.07.2020 № 247-ФЗ “Об обязательных требованиях в Российской Федерации”, от 31.07.2020 № 248-ФЗ “О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации”» Администрация ЗАТО г. Островной **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержания заданий на проведение органами муниципального контроля ЗАТО г. Островной мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов проведения таких мероприятий.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Инфо-Вестник ОСТРОВНОЙ», но не ранее 1 января 2022 года.

Глава муниципального образования  
ЗАТО г. Островной

О.А. Огинова

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации ЗАТО г. Островной  
от 13.10.2021 № 200

Порядок  
оформления и содержания заданий на проведение органами муниципального  
контроля ЗАТО г. Островной мероприятий по контролю без взаимодействия  
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления  
результатов проведения таких мероприятий

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления и содержания заданий на проведение органами муниципального контроля ЗАТО г. Островной мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов проведения таких мероприятий (далее - Порядок) определяет правила оформления заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - задание) при осуществлении уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля ЗАТО г. Островной полномочий по муниципальному контролю (далее - уполномоченное лицо, орган муниципального контроля), а также определяет порядок оформления результатов таких мероприятий (далее - мероприятия по контролю).

1.2. При осуществлении деятельности, указанной в пункте 1 настоящего Порядка, должностные лица органа муниципального контроля руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ), иными законами и подзаконными актами в указанной сфере, а также муниципальными правовыми актами.

2. Порядок оформления и содержание заданий

2.1. Без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся следующие мероприятия по контролю:

- наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- выездное обследование.

2.2. Мероприятия по контролю проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля на основании заданий, включая задания, содержащиеся в планах работы органа муниципального контроля, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

2.3. Задание оформляется в течение 5 рабочих дней уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и утверждается руководителем (лицом его замещающим) органа муниципального контроля.

2.4. Утвержденное задание регистрируется уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля, его оформившим, в журнале учета выдачи заданий.

2.5. В мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями могут привлекаться эксперты, представители экспертных служб и иных организаций. В случае их участия информация о них указывается в задании.

### 3. Порядок оформления результатов таких мероприятий

3.1. Результаты мероприятий по контролю отражаются в отчете по результатам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – отчет), который составляется уполномоченным лицом, проводившим мероприятия по контролю в соответствии с заданием, в письменной форме, в одном экземпляре по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, не позднее трех рабочих дней с даты окончания проведения мероприятия по контролю, либо в срок, не превышающий трех рабочих дней после получения экспертного заключения по результатам проведенных лабораторных исследований, испытаний, экспертиз в случае, если при проведении мероприятия по контролю производилось соответствующее исследование, испытания, экспертизы.

3.3. Информация о средствах технических измерений и фиксации указывается в отчете в случае их использования при проведении мероприятий по контролю.

3.4. Копия отчета и задания направляется главе муниципального образования ЗАТО г. Островной (лицу его замещающему) в течение 7 рабочих дней со дня его подписания для сведения.

---



Приложение № 2  
к Порядку

**Отчет  
по результатам проведения мероприятия по контролю  
без взаимодействия с юридическими лицами,  
индивидуальными предпринимателями**

г. Островной

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения мероприятия по контролю)

На основании: \_\_\_\_\_  
(номер и дата задания, на основании которого проводилось мероприятие по контролю)

Дата и время проведения мероприятия по контролю: \_\_\_\_\_

Лицо(а), проводившее(ие) мероприятие по контролю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы уполномоченного лица (лиц) органа  
муниципального контроля, проводившего (проводивших) мероприятие  
по контролю)

При участии (в присутствии): \_\_\_\_\_  
(сведения об иных участниках мероприятия и лицах, присутствующих  
при проведении мероприятия)

В соответствии с частью 2 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020  
№ 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле  
в Российской Федерации» при осуществлении мероприятия без взаимодействия  
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями выявлены  
следующие нарушения обязательных требований или требований,  
установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений  
(нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(с указанием характера нарушений; информации о лицах, допустивших  
нарушения)

Меры, принятые в пределах компетенции уполномоченного лица (лиц),  
проводившего (проводивших) мероприятие по контролю в соответствии  
с заданием, по соблюдению обязательных требований: \_\_\_\_\_

Сведения о средствах технических измерений и фиксации, примененных  
при проведении мероприятия: \_\_\_\_\_

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_  
(указать приложенные к акту исследованные документы, схемы, таблицы  
и электронные носители информации, пояснения, дополнения и замечания  
участников мероприятия по контролю)

Подпись уполномоченного лица (лиц), проводившего (проводивших) мероприятия:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Подписи лиц, присутствующих в мероприятии по контролю:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)