



Администрация  
муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Кизнерский район  
Удмуртской Республики»

«Удмурт Элькуньсь  
Кизнер ёрос  
муниципал округ»  
муниципал кылдытэтлэн  
Администрацияез

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» августа 2023 года

№ 534

п. Кизнер

Об утверждении порядка оформления, формы задания на проведение контрольных мероприятий и формы заключения по результатам контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства

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», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики»

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок оформления задания на проведение контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и заключения по результатам контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства согласно приложению №1.
2. Утвердить форму задания на проведение контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства согласно приложению № 2.
3. Утвердить форму заключения по результатам контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства согласно приложению № 3.
4. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики».
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики» - начальника Управления сельского хозяйства и развития сельских территорий Николаева Р.П.

Глава Кизнерского района

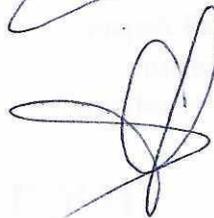
А.И. Плотников

Проект вносит:

Заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики» - начальник Управления сельского хозяйства и развития сельских территорий



Р.П. Николаев



А.С.Овсянников

Согласовано:

Начальник правового отдела

**ПОРЯДОК  
оформления задания на проведение контрольных мероприятий без взаимодействия  
с контролируемым лицом и заключения по результатам контрольных мероприятий без  
взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении муниципального  
контроля в сфере благоустройства**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления задания (далее - задание) на проведение Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Кизнерский район Удмуртской Республики» контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом (далее - мероприятия без взаимодействия) при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства и заключения по результатам проведения таких мероприятий.

2. Задание на проведение мероприятий без взаимодействия составляется лицом, уполномоченным на проведение муниципального контроля в сфере благоустройства и утверждается Главой Кизнерского района или лицом его заменяющим (далее - должностные лица).

3. Задание должно содержать следующую информацию:

- 1) номер и дату;
- 2) вид осуществляемого мероприятия без взаимодействия;
- 3) сведения об объекте (описание местоположение, адрес, кадастровый номер (при наличии));
- 4) предмет мероприятия без взаимодействия;
- 5) перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых подлежит в ходе мероприятия без взаимодействия (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные обязательные требования);
- 6) срок проведения мероприятия без взаимодействия;
- 7) должность, фамилию, имя, отчество должностного лица или должностных лиц, которым поручено проведение мероприятия без взаимодействия;
- 8) должность, фамилию, имя, отчество 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:

- 1) дату и номер заключения;
- 2) вид проведенного мероприятия без взаимодействия;
- 3) дату и номер задания;
- 4) сведения об объекте (описание местоположение, адрес, кадастровый номер (при наличии));
- 5) срок проведения мероприятия без взаимодействия;
- 6) перечень обязательных требований, соблюдение которых оценивалось в рамках проведения мероприятия без взаимодействия;
- 7) фамилию, имя, отчество, должность и подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) мероприятие по контролю без взаимодействия;
- 8) 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. Лицом, уполномоченным на проведение муниципального контроля в сфере благоустройства 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 мероприятий  
без взаимодействия с контролируемым  
лицом и заключения по результатам  
мероприятий без взаимодействия с  
контролируемым лицом при  
осуществлении муниципального  
контроля в сфере благоустройства

*Форма журнала*

ЖУРНАЛ  
учета контрольных мероприятий без взаимодействия

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

*Форма задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия*

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КИЗНЕРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА

ЗАДАНИЕ

на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом  
№ \_\_\_\_\_

п. Кизнер

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

1. Вид контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом: \_\_\_\_\_

*указывается наблюдение за соблюдением обязательных требований или выездное обследование*

2. Контрольное мероприятие без взаимодействия проводится в отношении \_\_\_\_\_

*указываются описание местоположения, адрес, кадастровый номер (при наличии) объекта земельных отношений*

3. Предмет контрольного мероприятия без взаимодействия: \_\_\_\_\_

4. Перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых подлежит в ходе контрольного мероприятия без взаимодействия: \_\_\_\_\_

*указываются реквизиты нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные обязательные требования*

5. Срок проведения контрольного мероприятия без взаимодействия: \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ г.

по \_\_\_\_\_ г.

6. Для проведения контрольного мероприятия без взаимодействия уполномочены:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

*указывается должность, Ф.И.О. должностного лица или должностных лиц, которым поручено проведение контрольного мероприятия*

\_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О. должностного лица, утвердившего задание

\_\_\_\_\_  
подпись

Форма заключения по результатам контрольного мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КИЗНЕРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом  
№ \_\_\_\_\_

п. Кизнер

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

1. Вид контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом: \_\_\_\_\_

*указывается наблюдение за соблюдением обязательных требований или выездное обследование*  
2. Контрольное мероприятие без взаимодействия проведено в соответствии с заданием: \_\_\_\_\_

*дата и номер задания*  
3. Контрольное мероприятие без взаимодействия проведено в отношении: \_\_\_\_\_

*указываются описание местоположения, адрес, кадастровый номер (при наличии) объекта земельных отношений*  
4. Контрольное мероприятие без взаимодействия проведено в период:  
с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

5. Перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых проведена в ходе контрольного мероприятия без взаимодействия: \_\_\_\_\_

*указываются реквизиты нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные обязательные требования*  
6. Контрольное мероприятие без взаимодействия проведено:

1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_  
*(указывается должность, Ф.И.О. должностного лица или должностных лиц, проводивших контрольное мероприятие)*

7. По результатам контрольного мероприятия без взаимодействия установлено: \_\_\_\_\_

*указываются сведения о результатах мероприятий по контролю без взаимодействия, в том числе информация о выявленных нарушениях либо признаках нарушений обязательных требований (при наличии)*

8. К настоящему заключению прилагаются:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

*указываются документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в заключении*

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

*должность, Ф.И.О. должностного лица или должностных лиц, проводивших контрольное мероприятие без взаимодействия*

*подпись*