**Р о с с и й с к а я Ф е д е р а ц и я**

 **Иркутская область**

**Муниципальное образование «Тайшетский район»**

**Старо-Акульшетское муниципальное образование**

**Администрация Старо-Акульшетского муниципального образования**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 от «14» августа 2018 г. № 41

Об утверждении  проверочных листов

(списков контрольных вопросов), используемых

 Старо-Акульшетским муниципальным образованием

при проведении плановых проверок в отношении

 юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

      В соответствии со ст.9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в ред. Федерального закона от 03.07.2016 № 277-ФЗ) и Постановлением Правительства РФ от 13.02.2017 года №177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)», руководствуясь Уставом Старо-Акульшетского муниципального образования, администрация Березовского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по внедрению в контрольную (надзорную) деятельность, осуществляемую Администрацией Старо-Акульшетского муниципального образования, проверочных листов (списков контрольных вопросов).

    2.  Постановление опубликовать в  муниципальной газете Вестник Старо-Акульшетского муниципального образования и разместить на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

    3. Контроль за исполнением настоящего постановления  оставляю за собой.

Глава Старо-Акульшетского

муниципального образования Р.О. Леоненко

Утверждено

постановлением Администрации

Старо-Акульшетского муниципального образования

от «14» августа 2018 г. № 41

 **Методические рекомендации по внедрению в контрольную (надзорную) деятельность, осуществляемую Администрацией** **Старо-Акульшетского** **муниципального образования, проверочных листов (списков контрольных вопросов)**

 1.Настоящие Методические рекомендации по внедрению в контрольную (надзорную) деятельность, осуществляемую Администрацией Старо-Акульшетского муниципального образования проверочных листов (списков контрольных вопросов) (далее – Методические рекомендации) разработаны с целью оказания методической помощи по организации работы Администрации Старо-Акульшетского муниципального образования, уполномоченной на осуществление государственного контроля (надзора) (далее – контрольный (надзорный) орган) проверочных листов (списков контрольных вопросов).

     2. Проверочный лист (список контрольных вопросов) – исчерпывающий перечень требований, которые могут быть предъявлены проверяемому субъекту в соответствии с законодательством, подлежащих проверке Администрацией Старо-Акульшетского муниципального образования.

     3. 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.

      4. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) рекомендуется разрабатывать и утверждать контрольным (надзорным) органом по рекомендуемой форме, согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям.

     5. Контрольный (надзорный) орган с учётом специфики проверяемых лиц и объектов может дополнить типовую форму дополнительными графами, строками.

      6. 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.

       7. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) рекомендуется размещать на официальных сайтах контрольных (надзорных) органов в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

       8. Проверочный лист (список контрольных вопросов) рекомендуется направлять контрольным (надзорным) органом проверяемому лицу одновременно с распоряжениями о проведении проверки.

      9. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) рекомендуется использовать как форму отражения проверяющим совместно с представителем проверяемого лица информации в процессе проведения проверки. В случае, когда положением о виде федерального государственного контроля (надзора), порядком организации и проведения отдельных видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля предусмотрена обязанность использования при проведении плановой проверки должностным лицом органа государственного 3 контроля (надзора), органа муниципального контроля проверочных листов (списков контрольных вопросов), их применение является обязательным.

      10. При осуществлении выездных проверок заполнение проверочных листов (списков контрольных вопросов) рекомендуется осуществлять в присутствие представителя проверяемого лица.

      11. При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) рекомендуется прикладывать к акту проверки.

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 к Методическим рекомендациям по внедрению

 в контрольную (надзорную) деятельность,

 осуществляемую Администрацией

 Старо-Акульшетского муниципального образования

 (списков контрольных вопросов)

**Администрация Старо-Акульшетского муниципального образования**

1.Вид муниципального контроля:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Место проведения плановой проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Реквизиты распоряжения муниципального контроля о проведении проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Проверочный лист (список контрольных вопросов)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Перечень предъявляемых требований | Структурные элементы нормативных правовых актов и технических нормативных правовых актов | Да | Нет |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(подпись) (инициалы, фамилия, должность проверяющего (руководителя проверки)       \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия, должность представителя проверяемого субъекта)         \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

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;