Российская Федерация

Администрация Андреевского муниципального образования

Екатериновского муниципального района

Саратовской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.06. 2017 г. № 23

|  |
| --- |
| **Об утверждении формы проверочных листов (списков контрольных вопросов) используемых администрацией Андреевского муниципального образования при проведении плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей** |

В соответствии с ст.9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля (в ред. ФЗ от 03.07.2016 No277-ФЗ) и Постановлением Правительства РФ от 13.02.2017 N 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов), Уставом Андреевского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по внедрению в контрольную (надзорную) деятельность, осуществляемую администрацией Андреевского муниципального образования, проверочных листов (списков контрольных вопросов).

2. Обнародовать постановление в установленных местах для обнародования администрации Андреевского муниципального образования и разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

4. Контроль за исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Андреевского

муниципального образования А.Н.Яшин

Приложение

к постановлению Администрации

Андреевского муниципального образования

№ 23 от 06.06.2017г.

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

1.Настоящие Методические рекомендации по внедрению в контрольную (надзорную) деятельность, осуществляемую органами местного самоуправления Андреевского муниципального образования проверочных листов (списков контрольных вопросов) (далее – Методические рекомендации) разработаны с целью оказания методической помощи по организации работы Андреевского муниципального образования, уполномоченных на осуществление муниципального 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 соответствующим органам местного самоуправления Андреевского 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. Форма проверочного листа должна содержать:

а) указание вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля, вида (видов) деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, производственных объектов, их типов и (или) отдельных характеристик, категорий риска, классов (категорий) опасности, позволяющих однозначно идентифицировать сферу применения формы проверочного листа;

б) указание на ограничение предмета плановой проверки обязательными требованиями, требованиями, установленными муниципальными правовыми актами, изложенными в форме проверочного листа, если это предусмотрено положением о виде федерального государственного контроля (надзора), порядком организации и проведения вида регионального государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля;

в) наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля и реквизиты правового акта об утверждении формы проверочного листа;

г) перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, составляющих предмет проверки (далее - перечень вопросов);

д) соотнесенные с перечнем вопросов реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами;

е) поля для внесения следующих данных:

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и (или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты;

реквизиты распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки;

учетный номер проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок;

ответы на вопросы, содержащиеся в перечне вопросов;

должность, фамилия и инициалы должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист;

ж) иные необходимые данные, установленные положением о виде федерального государственного контроля (надзора), порядком организации и проведения вида регионального государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля, административным регламентом осуществления вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля.

5. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются контрольным (надзорным) органом по рекомендуемой форме, согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям.

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

7. 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.

8. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) размещаются на официальном сайте контрольного (надзорного) органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Проверочный лист (список контрольных вопросов) направляется контрольным (надзорным) органом проверяемому лицу одновременно с распоряжениями о проведении проверки.

10. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) используются 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 контроля (надзора), органа муниципального контроля проверочных листов (списков контрольных вопросов), их применение является обязательным.

11. При осуществлении выездных проверок заполнение проверочных листов (списков контрольных вопросов) осуществляется в присутствие представителя проверяемого лица.

12 .При проведении проверки, с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов), заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

Приложение

к методическим рекомендациям по внедрению

 в контрольную (надзорную) деятельность,

осуществляемую администрацией

Андреевского муниципального образования

 проверочных листов, (списков контрольных вопросов)

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

наименование органа государственного контроля (надзора)

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

вид государственного 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) (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;

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.